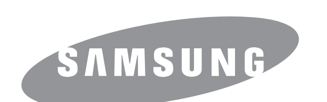
Samsung SF-560 Series

Multifunktionslaserdrucker (Monochrom)

Bedienungsanleitung



Hinweise zu den Bedienungsanleitungen

Das Gerät wird mit zwei Bedienungsanleitungen geliefert:

Das vorliegende Benutzerhandbuch des Laser-Multifunktionsgeräts enthält Informationen, um das Gerät einzurichten und die mitgelieferte Software zu installieren. Hier finden Sie außerdem detaillierte Anweisungen, um das Gerät als Drucker, Scanner, Kopierer und Fax zu verwenden, sowie Informationen zur Wartung und Behebung von Störungen.

Die Bedienungsanleitung für SmarThru 3 enthält eine grundlegende Einführung in die Verwendung der Multifunktionssoftware. Mit Samsung SmarThru können Sie Bilder scannen und bearbeiten sowie E-Mails und Faxnachrichten von Ihrem Computer aus senden. Außerdem finden Sie hier eine kurze Beschreibung des automatischen Texterkennungsprogramms AnyPage.

Contact SAMSUNG WORLD WIDE

If you have any comments or questions regarding Samsung products, contact the Samsung customer care center.

COUNTRY/ REGION	CUSTOMER CARE CENTER	WEB SITE
ARGENTINE	0800-333-3733	www.samsung.com/ar
AUSTRALIA	1300 362 603	www.samsung.com/au
AUSTRIA	0810-SAMSUNG (7267864, € 0.07/min)	www.samsung.com/at
BELARUS	810-800-500-55-500	www.samsung/ua www.samsung.com/ua_ru
BELGIUM	02 201 2418	www.samsung.com/be (Dutch) www.samsung.com/be_fr (French)
BRAZIL	0800-124-421 4004-0000	www.samsung.com/br
CANADA	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/ca
CHILE	800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/cl
CHINA	400-810-5858 010-6475 1880	www.samsung.com/cn
COLOMBIA	01-8000112112	www.samsung.com.co
COSTA RICA	0-800-507-7267	www.samsung.com/latin
CZECH REPUBLIC	800-SAMSUNG (800-726786)	www.samsung.com/cz
	Samsung Zrt., ?eská organiza?ní složka, Oasis Florenc, Sokolovská394/17, 180 00, Praha 8	
DENMARK	8-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/dk
ECUADOR	1-800-10-7267	www.samsung.com/latin
EL SALVADOR	800-6225	www.samsung.com/latin
ESTONIA	800-7267	www.samsung.com/ee
KAZAKHSTAN	8-10-800-500-55-500	www.samsung.com/ kz_ru
KYRGYZSTAN	00-800-500-55-500	
FINLAND	30-6227 515	www.samsung.com/fi
FRANCE	01 4863 0000	www.samsung.com/fr
GERMANY	01805 - SAMSUNG (726-7864 € 0,14/min)	www.samsung.de
GUATEMALA	1-800-299-0013	www.samsung.com/latin
HONDURAS	800-7919267	www.samsung.com/latin
HONG KONG	3698-4698	www.samsung.com/hk www.samsung.com/hk_en/
HUNGARY	06-80-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/hu
INDIA	3030 8282 1800 110011 1800 3000 8282	www.samsung.com/in
INDONESIA	0800-112-8888	www.samsung.com/id
ITALIA	800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/it
JAMAICA	1-800-234-7267	www.samsung.com/latin
JAPAN	0120-327-527	www.samsung.com/jp
LATVIA	8000-7267	www.samsung.com/lv
LITHUANIA	8-800-77777	www.samsung.com/lt

COUNTRY/ REGION	CUSTOMER CARE CENTER	WEB SITE
LUXEMBURG	02 261 03 710	www.samsung.com/lu
MALAYSIA	1800-88-9999	www.samsung.com/my
MEXICO	01-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/mx
MOLDOVA	00-800-500-55-500	www.samsung/ua www.samsung.com/ua_ru
NETHERLANDS	0900-SAMSUNG (0900-7267864) (€ 0,10/min)	www.samsung.com/nl
NEW ZEALAND	0800 SAMSUNG (0800 726 786)	www.samsung.com/nz
NICARAGUA	00-1800-5077267	www.samsung.com/latin
NORWAY	3-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/no
PANAMA	800-7267	www.samsung.com/latin
PHILIPPINES	1800-10-SAMSUNG (726-7864) 1-800-3-SAMSUNG (726-7864) 1-800-8-SAMSUNG (726-7864) 02-5805777	www.samsung.com/ph
POLAND	0 801 1SAMSUNG (172678) 022-607-93-33	www.samsung.com/pl
PORTUGAL	80820-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/pt
PUERTO RICO	1-800-682-3180	www.samsung.com/latin
REP. DOMINICA	1-800-751-2676	www.samsung.com/latin
EIRE	0818 717 100	www.samsung.com/ie
RUSSIA	8-800-555-55-55	www.samsung.ru
SINGAPORE	1800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/sg
SLOVAKIA	0800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/sk
SOUTH AFRICA	0860 SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/za
SPAIN	902-1-SAMSUNG(902 172 678)	www.samsung.com/es
SWEDEN	0771 726 7864 (SAMSUNG)	www.samsung.com/se
SWITZERLAND	0848-SAMSUNG (7267864, CHF 0.08/min)	www.samsung.com/ch
TADJIKISTAN	8-10-800-500-55-500	
TAIWAN	0800-329-999	www.samsung.com/tw
THAILAND	1800-29-3232 02-689-3232	www.samsung.com/th
TRINIDAD & TOBAGO	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/latin
TURKEY	444 77 11	www.samsung.com/tr
U.A.E	800-SAMSUNG (726-7864) 8000-4726	www.samsung.com/ae
U.K	0845 SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/uk
U.S.A	1-800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/us
UKRAINE	8-800-502-0000	www.samsung/ua www.samsung.com/ua_ru
UZBEKISTAN	8-10-800-500-55-500	www.samsung.com/ kz_ru
VENEZUELA	0-800-100-5303	www.samsung.com/latin
VIETNAM	1 800 588 889	www.samsung.com/vn

INHALT

Kapitel 1: INHALT

Kapitel 1: ERSTE SCHRITTE

Kapitel 2: UMGANG MIT PAPIER

Kapitel 3: DRUCKEN

Kapitel 4: KOPIEREN

Kapitel 5: SCANNEN

Kapitel 6: FAXEN

Kapitel 7: VERWENDEN DES DRUCKERS UNTER LINUX

Kapitel 8: WARTUNG

Kapitel 9: PROBLEMLÖSUNG

Anhang A: TECHNISCHE DATEN

Informationen zu Sicherheit und Vorschriften

Wichtige Sicherheitshinweise

Beachten Sie beim Betrieb Ihres Geräts die folgenden grundsätzlichen Sicherheitsmaßnahmen, um die Gefahr eines Feuers, eines elektrischen Schlages oder einer Verletzung zu minimieren:

1 Lesen Sie die Bedienungsanleitung sorgfältig durch.

2 Gehen Sie wie bei jedem elektrischen Gerät mit großer Sorgfalt vor.

3 Befolgen Sie sämtliche Warnhinweise und Anweisungen, die auf dem Gerät angebracht oder in den Begleitheften dokumentiert sind.

4 Sollten sich die Bedienungsanweisungen und die Sicherheitsbestimmungen widersprechen, halten Sie sich bevorzugt an die Sicherheitsbestimmungen. Es besteht die Möglichkeit, dass Sie die Bedienungsanweisungen falsch verstanden haben. In Zweifelsfällen wenden Sie sich bitte an Ihren Händler.

5 Bevor Sie Reinigungsarbeiten durchführen, ziehen Sie den Anschlussstecker aus der Telefonanschlussdose und den Netzstecker aus der Steckdose. Verwenden Sie bei den Reinigungsarbeiten keine Flüssigkeiten oder Sprays, sondern nur ein feuchtes Tuch.

6 Stellen Sie das Gerät immer auf eine stabile Unterlage, um Schäden durch Herunterfallen auszuschließen.

7 Stellen Sie Ihr Gerät niemals auf, über oder in der Nähe von Heizungen, Lüftern, Klimageräten o.ä. auf.

8 Achten Sie darauf, dass keine Gegenstände auf das Netz- oder Telefonkabel gestellt werden. Stellen Sie das Gerät stets so auf, dass niemand auf die Anschlusskabel treten kann.

9 Schließen Sie niemals zu viele Geräte an einer Steckdose oder einer Verlängerungsschnur an. Dadurch kann es zu Leistungseinbußen oder gar zu einem Brand oder einem elektrischen Schlag kommen.

10 Achten Sie darauf, dass das Netzkabel und das Telefonkabel nicht von Tieren angenagt werden.

11 Stecken Sie niemals Gegenstände in das Geräteinnere. Sie können spannungsführende Teile berühren und einen Brand oder elektrischen Schlag auslösen. Achten Sie darauf, dass keine Flüssigkeiten mit dem Gerät in Berührung kommen.

12 Versuchen Sie nicht, Ihr Gerät selbst zu warten, und bauen Sie es niemals auseinander. Wenden Sie sich für alle Wartungsarbeiten an qualifizierte Service-Fachkräfte. Durch das Öffnen oder Entfernen von Abdeckungen setzen Sie sich der Gefahr hoher Spannungen und anderen Risiken aus. Fehler beim Zusammenbauen können bei der anschließenden Verwendung des Geräts zu Stromschlägen führen.

13 Wenn eine der nachfolgend beschriebenen Bedingungen auftritt, ziehen Sie den Anschlussstecker aus der Telefonanschlussdose und den Netzstecker aus der Steckdose.
   - Wenn das Netzkabel, der Netzstecker oder die Anschlussleitung beschädigt oder abgenutzt sind.
   - Wenn Flüssigkeiten in das Gerät gelangt sind.
   - Wenn das Gerät Regen oder Wasser ausgesetzt war.
   - Wenn das Gerät nicht funktioniert, obwohl Sie die entsprechenden Anweisungen genau befolgt haben.
   - Wenn das Gerät heruntergefallen ist oder das Gehäuse beschädigt wurde.
   - Wenn das Gerät plötzlich nicht mehr einwandfrei funktioniert.

14 Ändern Sie nur Einstellungen, die in der Bedienungsanleitung beschrieben sind. Einstellfehler können das Gerät beschädigen und eventuell erst nach zeitaufwändigen Servicearbeiten wieder beseitigt werden.

15 Verwenden Sie das Gerät nicht bei Gewitter. Durch Blitzschlag kann es zu einem elektrischen Schlag kommen. Ziehen Sie bei Gewitter die Anschlussstecker aus der Steckdose und dem Telefonanschluss.

16 Für einen sicheren Betrieb Ihres Geräts sollte das mitgelieferte Netzkabel verwendet werden. Wenn Sie ein Kabel mit einer Länge von mehr als 2 m für ein 110-V-Gerät verwenden, sollte es mindestens einen Leiterquerschnitt von 16 AWG* haben.

17 Verwenden Sie nur das Telefonkabel Nr. 26 AWG* (oder größer).

18 BEWAHREN SIE DIESE ANWEISUNGEN AUF.

Hinweise zu Umweltschutz und Sicherheit

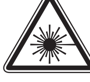
Hinweis zur Sicherheit des verwendeten Lasers

Der Drucker entspricht den US-Vorschriften aus DHHS 21 CFR, Kapitel 1, Unterkapitel J für Laserprodukte der Klasse I (1). In anderen Ländern ist der Drucker gemäß den Vorschriften von IEC 825 als Laserprodukt der Klasse I zugelassen.

Lasergeräte der Klasse 1 sind als „nicht gefährlich“ eingestuft. Das Gerät ist so konstruiert, dass bei normalem Betrieb, bei der Wartung sowie bei Störungen keine Laserstrahlung über dem Pegel der Klasse 1 freigesetzt wird.

Warnung

Das Gerät niemals in Betrieb nehmen oder warten, wenn die Sicherheitsabdeckung von der Lasereinheit entfernt ist. Der unsichtbare reflektierte Strahl ist schädlich für die Augen. Beachten Sie bitte bei der Verwendung des Geräts die nachfolgenden Sicherheitsbestimmungen, um die Gefahr eines Feuers, eines elektrischen Schlags oder einer Verletzung auszuschließen:



CAUTION - CLASS 3B LASER RADIATION WHEN OPEN AVOID EXPOSURE TO THE BEAM.
DANGER - LASER RADIATION AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.
DANGER - RADIATIONS INVISIBLES DU LASER EN CAS D'OUVERTURE. EVITER TOUTE EXPOSITION DIRECTE AU FAISCEAU.
VORSICHT - UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.
ATTENZIONE - RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.
PRECAUCIÓN - RADIACIÓN LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.
PERIGO - RADIAÇÃO LASER INVISÍVEL AO ABRIR. EVITE EXPOSIÇÃO DIRECTA AO FEIXE.
GEVAAR - ONZICHTBARE LASERSTRALEN BIJ GEOPENDE KLEP. DEZE KLEP NIET OPENEN.
ADVARSEL - USYNLIG LASERSTRÅLNING VED ÅBNING. UNDGÅ UDSAETTELSE FOR STRÅLNING.
ADVARSEL. - USYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DEKSEL ÅPNES. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.
VARNING - OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÄR DENNA DEL ÄR ÖPPEN. STRÅLEN ÄR FARLIG.
VAROITUS - NÄKYMÄTÖNTÄ LASERSÄTEILYÄ AVATTAESSA. VARO SUORAA ALTISTUMISTA SÄTEELLE.
注 意 - 严禁揭开此盖, 以免激光泄露灼伤
주 의 - 이 덮개를 열면 레이저광에 노출될 수 있으므로 주의하십시오.

* *AWG: American Wire Gauge*

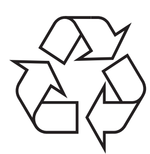
Ozonemission



Bei normalem Betrieb produziert dieses Gerät Ozon. Dieses vom Drucker erzeugte Ozon stellt keine Gefahr für den Benutzer dar. Es wird jedoch empfohlen, das Gerät in einem gut belüfteten Raum zu betreiben.

Weitere Informationen über Ozonemissionen erhalten Sie in Ihrem Samsung-Fachgeschäft.

Recycling



Bitte entsorgen Sie das Verpackungsmaterial dieses Produkts in einer umweltverträglichen Weise.

Korrekte Entsorgung dieses Produkts (Elektromüll)

(Anzuwenden in den Ländern der Europäischen Union und anderen europäischen Ländern mit einem separaten Sammelsystem)



Die Kennzeichnung auf dem Produkt bzw. auf der dazugehörigen Literatur gibt an, dass es nach seiner Lebensdauer nicht zusammen mit dem normalen Haushaltsmüll entsorgt werden darf. Entsorgen Sie dieses Gerät bitte getrennt von anderen Abfällen, um der Umwelt bzw. der menschlichen Gesundheit nicht durch unkontrollierte Müllbeseitigung zu schaden. Recyceln Sie das Gerät, um die nachhaltige Wiederverwertung von stofflichen Ressourcen zu fördern.

Private Nutzer sollten den Händler, bei dem das Produkt gekauft wurde, oder die zuständigen Behörden kontaktieren, um in Erfahrung zu bringen, wie sie das Gerät auf umweltfreundliche Weise recyceln können.

Gewerbliche Nutzer sollten sich an Ihren Lieferanten wenden und die Bedingungen des Verkaufsvertrags konsultieren. Dieses Produkt darf nicht zusammen mit anderem Gewerbemüll entsorgt werden.

Ausstrahlung von Funkfrequenzen

FCC-Bestimmungen

Bei Tests wurde festgestellt, dass dieses Gerät den Grenzwerten eines digitalen Geräts der Klasse B gemäß Teil 15 der FCC-Bestimmungen entspricht. Diese Grenzwerte sind so definiert, dass sie ausreichenden Schutz gegen störende Interferenzen in einer Wohnumgebung gewährleisten. Von diesem Gerät wird Energie in Form von Funkfrequenzen erzeugt, verwendet und womöglich ausgestrahlt, die, falls das Gerät nicht ordnungsgemäß installiert und verwendet wird, zu Störungen des Funkverkehrs führen kann. Es kann nicht garantiert werden, dass in einer bestimmten Installation keine Interferenzen auftreten. Falls dieses Gerät den Rundfunk- oder Fernsehempfang stört, was durch Aus- und Einschalten des Geräts festgestellt werden kann, wird dem Benutzer empfohlen, die Störungen durch eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen zu korrigieren:

- Empfangsantenne anders ausrichten oder an einem anderen Ort anbringen.
- Abstand zwischen dem Gerät und dem Empfangsgerät erhöhen.
- Gerät an einen anderen Stromkreis als den des Empfangsgeräts anschließen.
- Vertragshändler oder Rundfunk-/Fernsehtechniker um Hilfe bitten.

Achtung:

Am Gerät vorgenommene Änderungen, die von dem für die Einhaltung der Bestimmungen verantwortlichen Hersteller nicht ausdrücklich genehmigt wurden, können die Betriebserlaubnis des Geräts erlöschen lassen.

Kanadische Bestimmungen zu Funkstörungen

Dieses digitale Gerät erfüllt die Grenzwerte der Klasse B für Funkstörungen durch digitale Geräte, wie sie in der Norm für Interferenzen verursachende Geräte, „Digital Apparatus“, ICES-003, der kanadischen Industrie und Wissenschaft festgelegt wurden.

Cet appareil numérique respecte les limites de bruits radioélectriques applicables aux appareils numériques de Classe B prescrites dans la norme sur le matériel brouilleur: „Appareils Numériques“, ICES-003 édictée par l'Industrie et Sciences Canada.

Fax-Kennzeichnung

Gemäß der Verfügung im amerikanischen „Telephone Consumer Protection Act“ von 1991 ist es nur dann rechtmäßig, einen Computer oder ein anderes elektronisches Gerät (einschließlich Faxgerät) zum Versenden von Nachrichten zu verwenden, wenn am oberen oder unteren Rand jeder übertragenen Seite bzw. auf der ersten Seite der übertragenen Nachricht die folgenden Informationen deutlich erkennbar vermerkt sind:

(1) Datum und Uhrzeit der Übertragung

(2) Kennung des Unternehmens bzw. einer anderen Einrichtung oder der Einzelperson, die diese Nachricht versendet hat; und

(3) Rufnummer des Faxgeräts, Unternehmens bzw. einer anderen Einrichtung oder der Einzelperson.

Die Telefongesellschaft kann Änderungen an ihren Einrichtungen, Geräten, Abläufen oder Verfahren vornehmen, die den Betrieb dieses Geräts beeinträchtigen können, wenn eine solche Maßnahme vertretbar und für den Geschäftsbetrieb der Gesellschaft erforderlich ist und nicht den Regeln und Bestimmungen aus FCC Teil 68 widersprechen. Wenn es vorhersehbar ist, dass solche Maßnahmen dazu führen, dass die Telekommunikationseinrichtungen des Kunden nicht mehr kompatibel mit den Einrichtungen der Telefongesellschaft sind oder Änderungen an den Telekommunikationseinrichtungen durchgeführt werden müssen oder die Nutzung oder Leistung auf anderen Weise materiell betroffen ist, muss der Kunde schriftlich in angemessener Weise von den Änderungen in Kenntnis gesetzt werden, damit der Kunde die Möglichkeit hat, den Dienst ohne Unterbrechung aufrecht zu erhalten.

Rufzeichen-Äquivalenzzahl

Sie finden die Rufzeichen-Äquivalenzzahl und die FCC-Registrierungsnummer für dieses Gerät auf einem Etikett auf der Unter- oder Rückseite des Geräts. In einigen Fällen müssen Sie diese Nummern bei Ihrer Telefongesellschaft angeben.

Bei der Rufzeichen-Äquivalenzzahl (REN) handelt es sich um ein Maß der elektrischen Last auf der Telefonleitung. Anhand dieses Wertes lässt sich feststellen, ob Sie die Telefonleitung „überlasten“. Die Installation verschiedener Gerätetypen auf derselben Telefonleitung kann zu Problemen beim Empfang und beim Ausführen eines Telefongesprächs führen. Davon ist besonders das Klingeln bei eingehenden Rufen auf Ihrer Leitung betroffen. Die Summe aller Rufzeichen-Äquivalenzzahlen der Geräte, die an Ihre Telefonleitung angeschlossen sind, sollte weniger als 5 betragen, um einen ordnungsgemäßen Dienst durch die Telefongesellschaft sicherzustellen. In einigen Fällen ist ein Wert von 5 auf der Leitung nicht mehr praktikabel. Wenn Teile Ihrer Telefonanlage nicht mehr ordnungsgemäß funktionieren, sollten Sie diese Geräte unverzüglich von der Telefonleitung entfernen, denn sie können Störungen im Telefonnetzwerk verursachen.

WARNUNG:

In den FCC-Bestimmungen ist festgelegt, dass Änderungen oder Modifikationen an diesem Gerät, die nicht ausdrücklich durch den Hersteller genehmigt sind, ein Erlöschen der Betriebsgenehmigung für das Gerät zur Folge haben können. Falls die Telekommunikationsendeinrichtung Störungen im Telefonnetz verursacht, sollte die Telefongesellschaft den Kunden davon in Kenntnis setzen und auffordern, den Dienst einzustellen.
In Fällen, in denen eine vorherige Nachricht nicht möglich ist, kann die Gesellschaft den Dienst vorübergehend sperren, vorausgesetzt:

a) der Kunden wird unverzüglich davon in Kenntnis gesetzt.

b) der Kunde erhält die Gelegenheit, das Geräteproblem zu lösen.

c) der Kunde wird über sein Recht informiert, eine Beschwerde an die Federal Communication Commission in Bezug auf die Verfahren zu richten, die in den FCC-Regeln und Bestimmungen, Unterabschnitt E von Teil 68 niedergelegt sind.

Sie sollten außerdem wissen:

- Dieses Gerät wurde für den Anschluss an eine digitale Nebenstellenanlage entwickelt.
- Wenn Sie beabsichtigen, auf derselben Telefonleitung wie dieses Gerät ein Computermodem oder Faxmodem einzusetzen, können bei allen Geräten Übertragungs- und Empfangsprobleme auftreten. Es wird empfohlen, keine anderen Geräte, mit Ausnahme herkömmlicher Telefonapparate, auf derselben Leitung wie dieses Gerät einzusetzen.
- Wenn es in Ihrem Gebiet häufig zu Blitzeinschlägen oder Spannungsspitzen kommt, sollten Sie Ihre Strom- und Telefonleitungen durch die Installation von Überspannungsschutzgeräten schützen. Überspannungsschutzanlagen erhalten Sie bei Ihrem Fachhändler oder in Spezialgeschäften für Telefon- und Elektronikzubehör.
- Wenn Sie Notrufnummern programmieren und/oder Testanrufe bei Notrufnummern durchführen, sollten Sie zunächst die Notrufzentrale über eine andere Rufnummer als die Notrufnummer anrufen und sie über Ihr Vorhaben informieren. Bei der Notrufzentrale erhalten Sie weitere Anweisungen, wie Sie die Notrufnummer testen können.
- Dieses Gerät darf nicht über Münztelefongeräte oder Gemeinschaftsleitungen verwendet werden.
- Dieses Gerät ist durch eine eingebaute Induktionsschleife hörgerätetauglich.
- Sie können dieses Gerät über einen herkömmlichen Telefonstecker (USOC RJ-11C) an das Telefonnetz anschließen.

CE-Konformitätserklärung (Europa)

Prüfung und Zertifizierung

CE

Die Samsung Electronics Co., Ltd. bestätigt mit dem CE-Kennzeichen an diesem Produkt die Konformität mit den nachfolgenden mit Datum aufgeführten EG-Richtlinien (nach Richtlinie 93/68/EWG):

Die Konformitätserklärung kann unter www.samsung.com/printer eingesehen werden. Wählen Sie „Support“ > „Download-Center“ und geben Sie den Namen Ihres Druckers ein, um das EU-Dokument aufzurufen.

1. Januar 1995: EG-Richtlinie 73/23/EWG zur Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedstaaten betreffend elektrischer Betriebsmittel zur Verwendung innerhalb bestimmter Spannungsgrenzen (Niederspannungsrichtlinie);

1. Januar 1996: EG-Richtlinie 89/336/EWG (92/31/EWG) zur Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedstaaten über die elektromagnetische Verträglichkeit (EMV-Richtlinie);

9. März 1999: EG-Richtlinie 1999/5/EG über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen und die gegenseitige Anerkennung ihrer Konformität (FTE-Richtlinie).

Die vollständige Konformitätserklärung mit den für das Produkt geltenden Richtlinien und den angewandten Normen können Sie über Ihren Samsung-Fachhändler anfordern.

CE-Kennzeichnung

Zertifizierung nach EG-Richtlinie 1999/5/EG über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen (FAX)

Dieses Samsung-Produkt wurde von Samsung in Übereinstimmung mit der EG-Richtlinie 1999/5/EG für den Anschluss an ein analoges öffentliches Telekommunikationsnetz in Europa zugelassen (Einzelanschluss). Das Produkt eignet sich für den Anschluss an nationale öffentliche Telekommunikationsnetze und kompatible Nebenstellenanlagen in europäischen Ländern.

Falls Probleme auftreten sollten, wenden Sie sich an die Zulassungsstelle der Samsung Electronics Co., Ltd. (Samsung Euro QA Lab).

Das Produkt wurde nach TBR 21 und/oder TBR 38 getestet. Als Hilfe für die Verwendung und den Einsatz von Endeinrichtungen, die dieser Norm entsprechen, hat das European Telecommunication Standards Institute (ETSI) ein Dokument (EG 201 121) herausgegeben, das Hinweise und zusätzliche Anforderungen zur Sicherstellung der Netzkompatibilität von TBR21-Endeinrichtungen enthält. Das vorliegende Produkt entspricht diesem Leitfaden in allen für das Produkt geltenden Punkten.

Stecker ersetzen (nur Großbritannien)

Wichtig

Dieses Gerät ist mit einem Stromkabel mit einem 13-Ampere-Standardstecker (BS 1363) sowie einer 13-Ampere-Sicherung ausgestattet. Wenn Sie die Sicherung auswechseln oder zum Prüfen herausnehmen, müssen Sie anschließend wieder eine korrekte 13-Ampere-Sicherung einsetzen. Dazu muss die Sicherungsabdeckung abgenommen werden. Der Stecker darf in keinem Fall ohne Sicherungsabdeckung verwendet werden.

Wenden Sie sich an den Fachhändler, von dem Sie das Gerät erworben haben.

In Großbritannien werden meistens 13-Ampere-Stecker verwendet, daher müsste der vorhandene Stecker geeignet sein. Einige Gebäude (vorwiegend alte) sind jedoch nicht mit normalen 13-Ampere-Steckdosen ausgestattet. Dann müssen Sie einen geeigneten Adapter kaufen. Entfernen Sie nicht den Stecker.

Warnung

Wenn Sie den Stecker vom Kabel entfernen, müssen Sie diesen entsorgen.

Der Stecker darf nicht an ein anderes Kabel angeschlossen werden und wenn Sie den Stecker in eine Steckdose stecken, setzen Sie sich der Gefahr eines elektrischen Schlages aus.

Wichtige Warnung: Dieses Gerät muss geerdet werden.

Die Farbe der Drähte im Stromkabel haben folgende Bedeutung:

- Grün und Gelb: Erde
- Blau: Nullleiter
- Braun: Phase

Wenn die Drähte in dem Stromkabel nicht mit den Farben im Stecker übereinstimmen, müssen Sie Folgendes tun:

Sie müssen den grünen und den gelben Draht mit dem Stift verbinden, der mit dem Buchstaben „E“ oder mit dem Erdungssymbol gekennzeichnet oder grün oder gelb ist.

Sie müssen den blauen Draht mit dem Stift verbinden, der mit dem Buchstaben „N“ gekennzeichnet oder schwarz ist.

Sie müssen den braunen Draht mit dem Stift verbinden, der mit dem Buchstaben „L“ gekennzeichnet oder rot ist.

Der Stecker, der Adapter oder der Sicherungskasten muss mit einer 13-Ampere-Sicherung bestückt sein.



ERSTE SCHRITTE

Wir danken Ihnen für den Kauf dieses Multifunktionsgerätes. Sie haben sich für ein Gerät entschieden, das Druck-, Kopier-, Scan- und Faxfunktionen bietet!

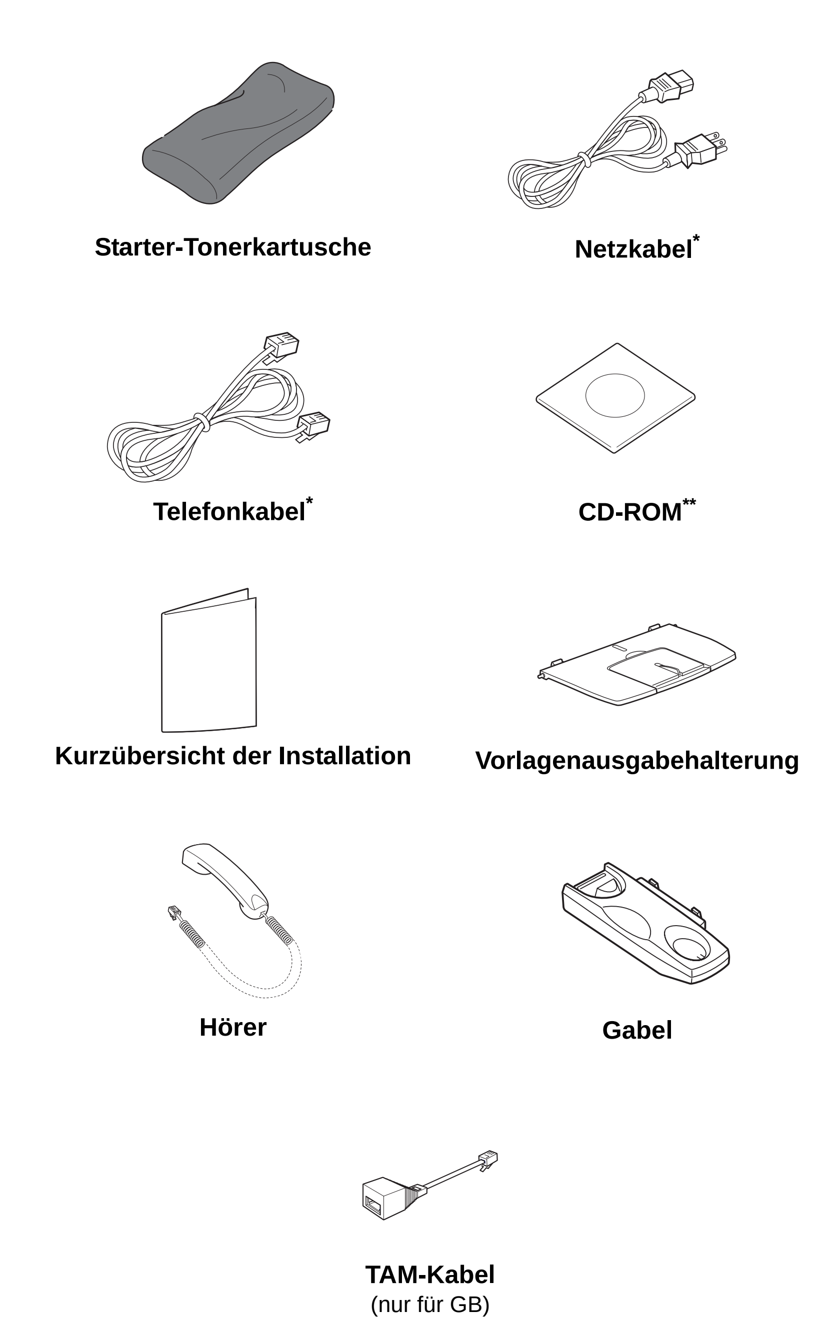
In diesem Kapitel erhalten Sie schrittweise Anweisungen für die Einrichtung des Geräts.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Auspacken**
- **Bedienelemente**
- **Anbringen von Zubehör**
- **Tonerkartusche installieren**
- **Papier einlegen**
- **Anschlüsse**
- **Gerät einschalten**
- **Informationen zur Samsung-Software**
- **Samsung-Software unter Windows installieren**
- **Entfernen der Software**
- **Ändern der Displaysprache**
- **Gerätekennung einstellen**
- **Datum und Uhrzeit einstellen**
- **Papiertyp und -format einstellen**
- **Signaltöne einstellen**
- **Sparfunktionen verwenden**

Auspacken

Nehmen Sie das Gerät mit dem gesamten Zubehör aus dem Versandkarton. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät mit folgenden Teilen geliefert wurde. Falls etwas fehlt, wenden Sie sich an den Händler, bei dem Sie das Gerät gekauft haben:



* Das Netzkabel und das Telefonkabel können je nach Vertriebsland anders aussehen.

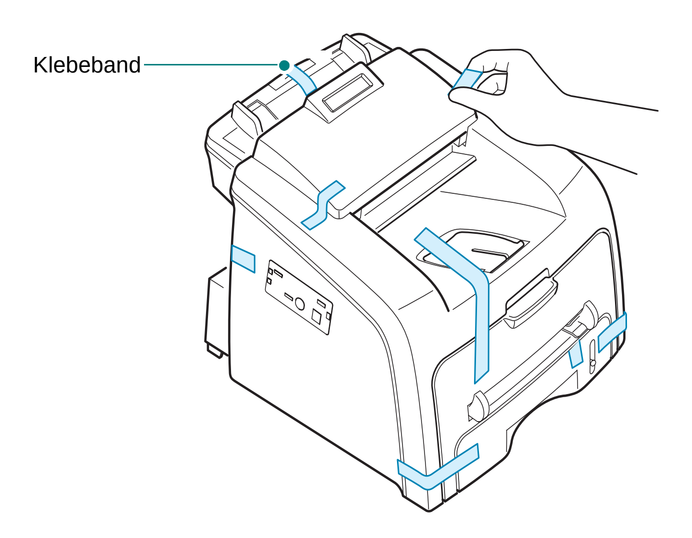
** Die CD-ROM enthält den Gerätetreiber, die Software SmarThru, die Bedienungsanleitung und die Software „Adobe Acrobat Reader“.



HINWEISE:

- Verwenden Sie das im Lieferumfang Ihres Geräts enthaltene Telefonkabel. Wenn Sie es durch das Kabel eines anderen Anbieters ersetzen möchten, sollte dies ein Telefonkabel des Typs Nr. 26 AWG (oder größer) sein.
- Das Stromversorgungskabel muss an eine geerdete Steckdose angeschlossen werden.
- Je nach Land können einige Teile unterschiedlich sein.

Entfernen Sie das Versandklebeband auf der Vorder- und Rückseite sowie an den Seitenflächen des Geräts.



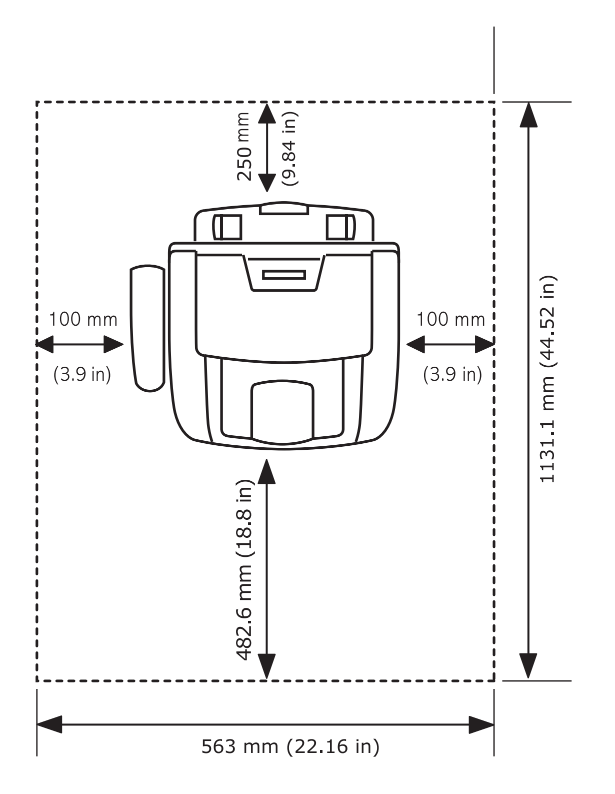
Aufstellungsort wählen

Stellen Sie den Drucker auf eine ebene stabile Fläche, die genügend Platz für eine ausreichende Luftzirkulation bietet. Achten Sie darauf, dass genügend Platz zum Öffnen der Abdeckungen und Herausziehen der Papierfächer zur Verfügung steht.

Der Standort sollte gut belüftet und vor direkter Sonneneinstrahlung, Wärme-, Kälte- und Feuchtigkeitsquellen geschützt sein. Stellen Sie das Gerät nicht an die Kante Ihres Schreibtisches.

Abstände

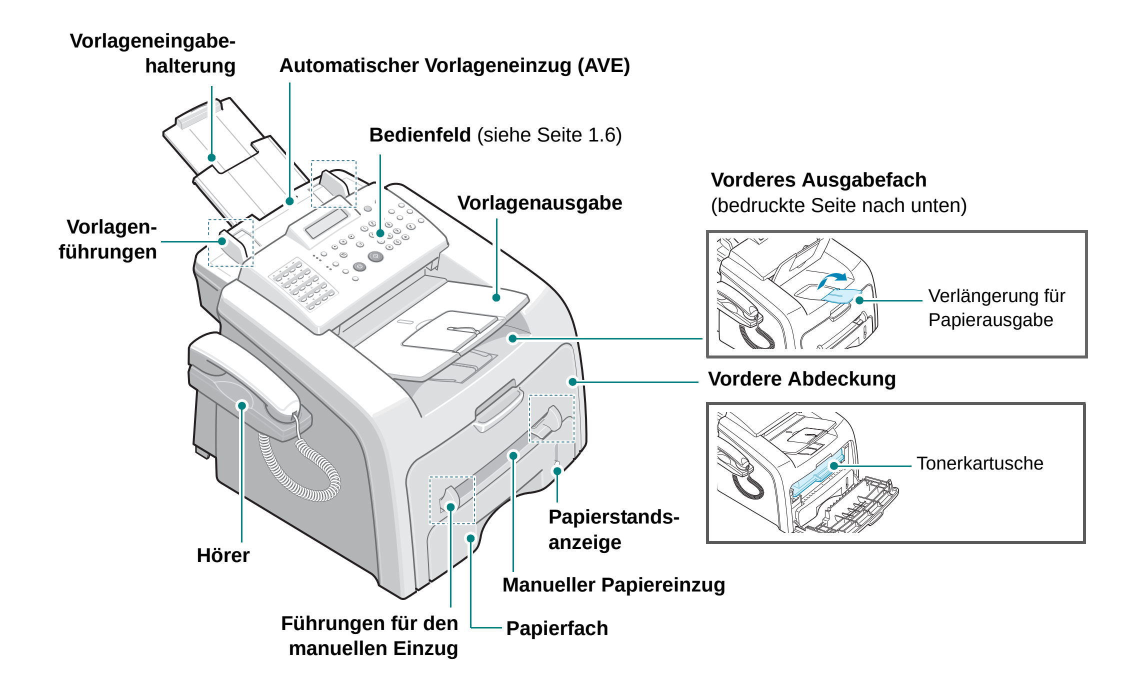
- **Vorn**: 482,6 mm (genügend Platz zum Herausnehmen des Papierfachs)
- **Hinten**: 250 mm (genügend Platz für eine gute Belüftung)
- **Rechts**: 100 mm
- **Links**: 100 mm (genügend Platz für eine gute Belüftung)



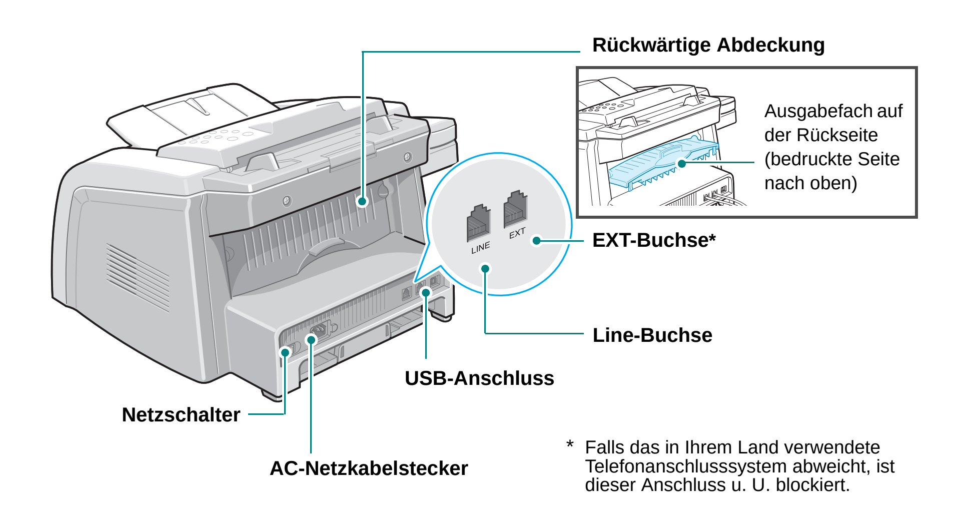
Bedienelemente

Dies sind die wichtigsten Bestandteile Ihres Geräts:

Vorderansicht

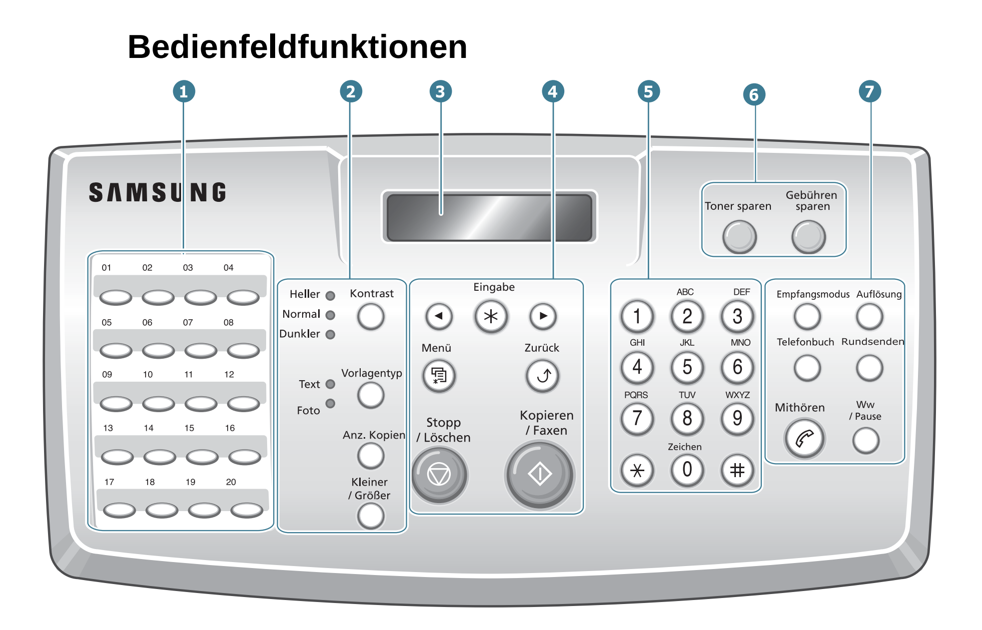


Rückansicht



* Falls das in Ihrem Land verwendete Telefonanschlusssystem abweicht, ist dieser Anschluss u. U. blockiert.

Bedienfeldfunktionen



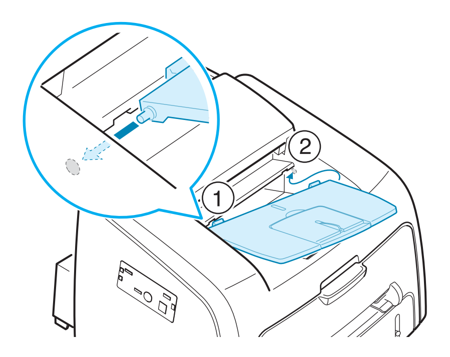
1	01 02 03 04 … 17 18 19 20	Zum Speichern häufig gewählter Faxnummern, die anschließend über Kurzwahltasten gewählt werden können.
2 *KOPIEREN*	Kontrast	Zum Einstellen der Helligkeit der Vorlagen für den aktuellen Kopierauftrag.
	Vorlagentyp	Mit dieser Taste wählen Sie den Vorlagentyp für den aktuellen Kopierauftrag aus.
	Kleiner / Größer	Mit dieser Taste verkleinern oder vergrößern Sie die Kopie im Vergleich zum Original.
	Anz. Kopien	Zum Auswählen der Anzahl der Kopien.
3		Zum Anzeigen des aktuellen Status und der Benutzeraufforderungen während des Betriebs.
4	◄ ►	Zum Abrollen der verfügbaren Optionen für die gewählte Menüoption.
	Eingabe	Zum Bestätigen der Auswahl im Display.
	Menü	Zum Aufrufen und Blättern durch die verfügbaren Menüs.

4	Zurück	Bringt Sie zum übergeordneten Menü zurück.
	Stopp / Löschen	Zum Anhalten eines Vorgangs zu jedem beliebigen Zeitpunkt. Im Standby-Modus löschen bzw. annullieren Sie damit die Kopieroptionen, z. B. Druckintensität, Vorlagenart, Kopierformat und Anzahl der Exemplare.
	Kopieren / Faxen	Zum Starten eines Auftrags.
5	1 ABC 2 DEF 3 GHI 4 JKL 5 MNO 6 PQRS 7 TUV 8 WXYZ 9 ✳ Zeichen 0 #	Hiermit wählen Sie Rufnummern oder geben alphanumerische Zeichen ein.
6 SPEICHERN	Toner sparen	Dokumente werden mit einer geringeren Tonermenge gedruckt.
	Gebühren sparen	Faxe werden zu einer vorher eingestellten Uhrzeit mit Billigtarif gesendet. Mit dieser Funktion können Sie z. B. einen billigeren Nachttarif für Ferngespräche nutzen.
7 FAXEN	Empfangsmodus	Ermöglicht die Auswahl des Faxempfangmodus.
	Telefonbuch	• Zum Speichern häufig verwendeter Faxnummern unter ein- oder zweistelligen Kurzwahl- oder Gruppennummern und zum Bearbeiten der gespeicherten Nummern. • Zum Drucken einer Rufnummernliste.
	Auflösung	Zum Einstellen der Auflösung der Vorlagen für den aktuellen Faxauftrag.
	Rundsenden	Zum Senden von Faxnachrichten an mehrere Empfänger.
	Mithören	Belegt eine Telefonleitung.
	Ww / Pause	Wahlwiederholung der zuletzt gewählten Nummer im Standby-Modus oder Einfügen einer Pause in eine Faxnummer im Bearbeitungsmodus.

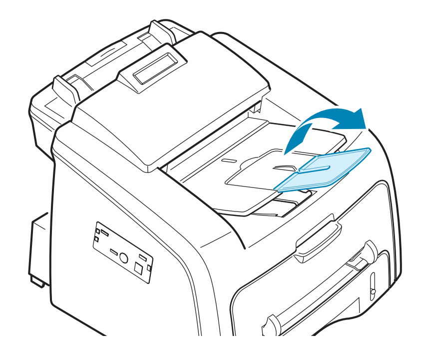
Anbringen von Zubehör

Vorlagenausgabehalterung

Setzen Sie die zwei Laschen der mitgelieferten Vorlagenausgabehalterung in die Öffnungen an beiden Seiten des Papierausgabefachs.



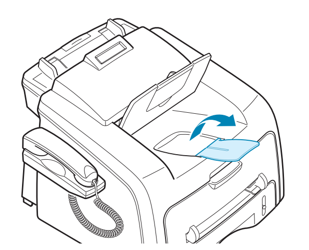
Klappen Sie, falls nötig, die Verlängerung aus.



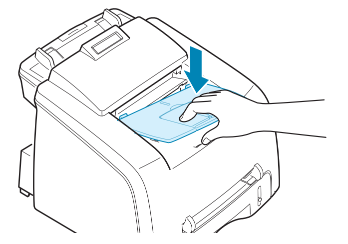


HINWEISE:

- Wenn Sie die Verlängerung für die Papierausgabe verwenden möchten, heben Sie zuerst die Vorlagenausgabehalterung leicht an, und klappen Sie dann die Verlängerung heraus.

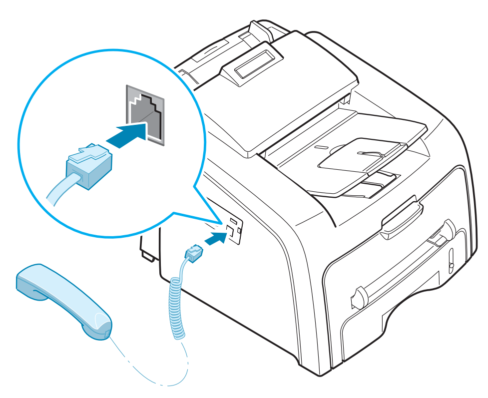


- Wenn Sie das Vorlagenausgabefach abnehmen möchten, drücken Sie gegen seine Vorderseite, wie in der Abbildung gezeigt. Auch wenn dabei ein dumpfes Geräusch zu hören ist, wird den Bauteilen kein Schaden zugefügt.



Hörer und Gabel

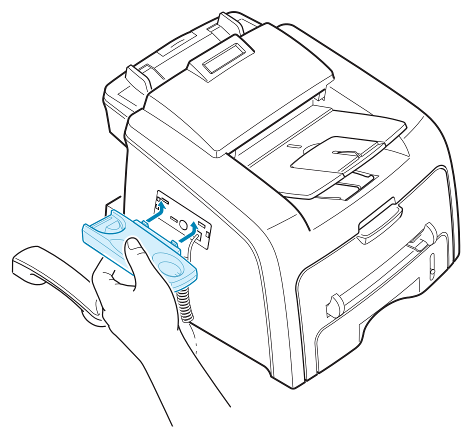
1 Stecken Sie das Ende des Hörerkabels in die Buchse auf der linken Seite des Geräts.



2 Halten Sie den Hörer wie in der Abbildung dargestellt, und befestigen Sie die Gabel am Gerät.

① Setzen Sie die zwei Laschen der Gabel in die Öffnungen auf der linken Seite des Geräts (siehe Abildung).

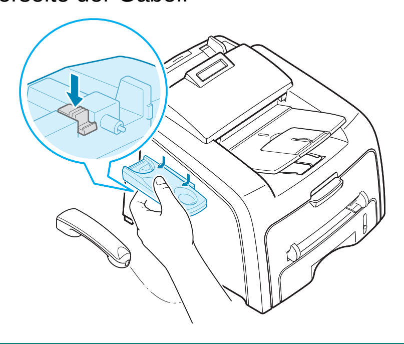
② Drücken Sie die Gabel in Richtung des Geräts, bis diese vollständig einrastet.





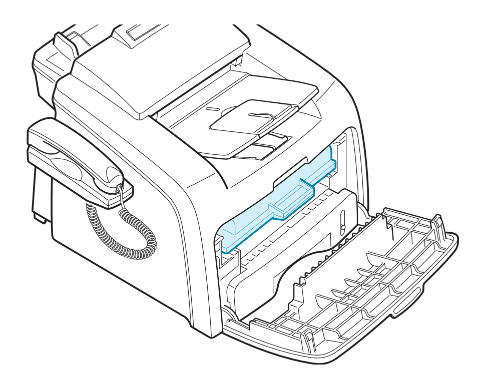
HINWEISE:

- Gabel und Hörer müssen installiert sein, damit das Gerät ordnungsgemäß funktionieren kann.
- Drücken Sie die Gabel zum Entfernen herunter, und drücken Sie auf die Lasche an der Unterseite der Gabel.

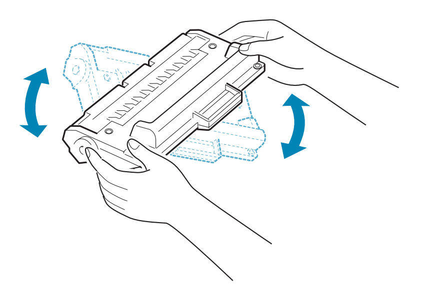


Tonerkartusche installieren

1 Öffnen Sie die vordere Abdeckung.



2 Nehmen Sie die Tonerkartusche aus dem Beutel. Rollen Sie die Kartusche leicht fünf- bis sechsmal, um den Toner gleichmäßig in der Kartusche zu verteilen.



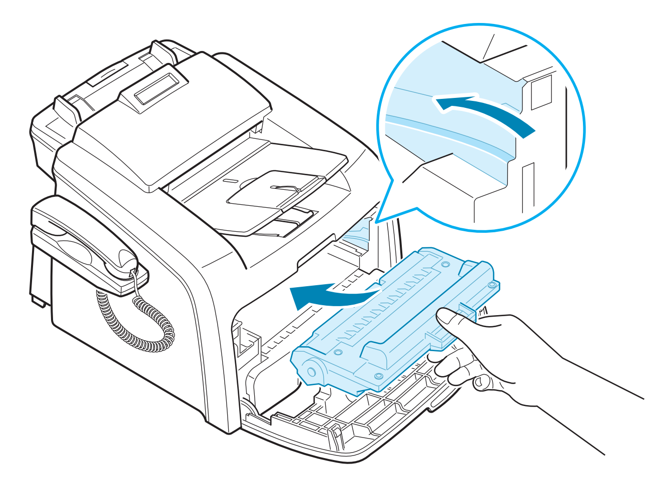
Dadurch stellen Sie die größtmögliche Anzahl an Kopien sicher.



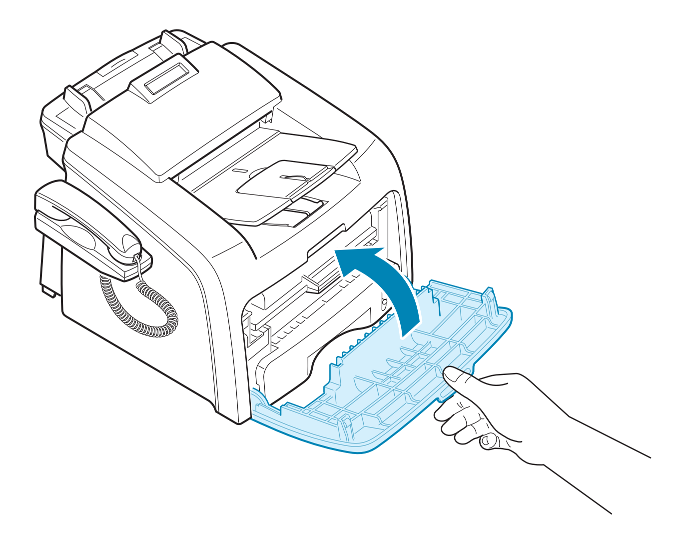
ACHTUNG:

- Setzen Sie die Kartusche nur kurz dem Tageslicht aus, um Beschädigungen zu vermeiden. Falls die Kartusche länger nicht eingesetzt wird, decken Sie sie mit einem Blatt Papier ab.
- Sollte Toner auf Ihre Kleidung geraten, wischen Sie den Toner mit einem trockenen Tuch ab, und waschen Sie das betroffene Kleidungsstück in kaltem Wasser aus. Bei Verwendung von heißem Wasser setzt sich der Toner im Gewebe fest.

3 Schieben Sie die Tonerkartusche in das Gerät, bis sie ganz einrastet.



4 Schließen Sie die Frontabdeckung. Vergewissern Sie sich, dass die Abdeckung richtig geschlossen ist.

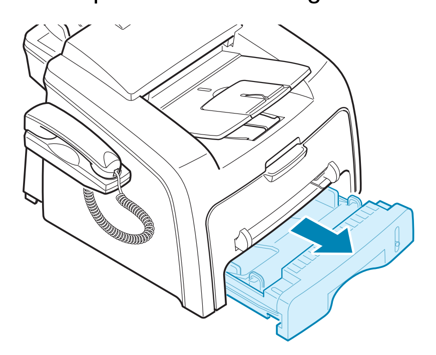


Papier einlegen

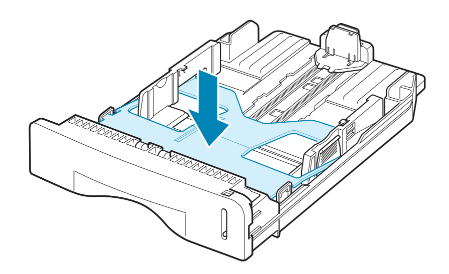
Sie können ca. 250 Blätter einlegen.

So legen Sie einen Stapel Papier im Format Letter ein:

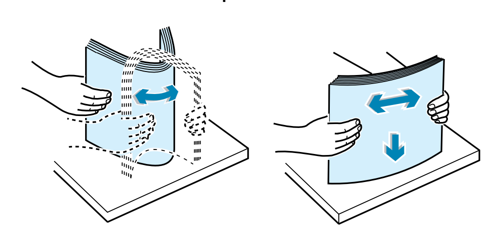
1 Ziehen Sie das Papierfach vollständig aus dem Gerät.



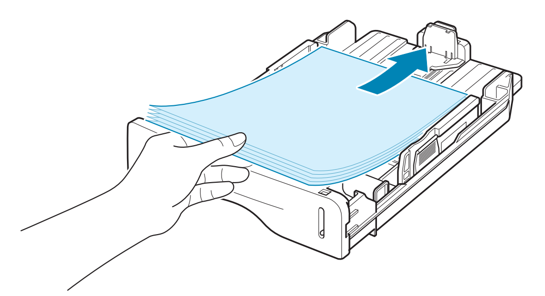
2 Drücken Sie die Andruckplatte herunter, bis sie einrastet.



3 Fächern Sie das Papier auf, damit die Seiten nicht aneinander haften. Stoßen Sie den Stapel auf einer ebenen Fläche zurecht.



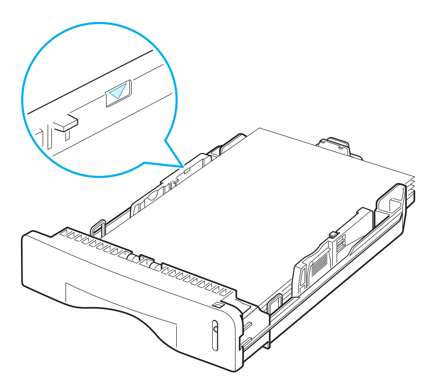
4 Legen Sie den Stapel mit der zu bedruckenden Seite nach oben in das Papierfach.



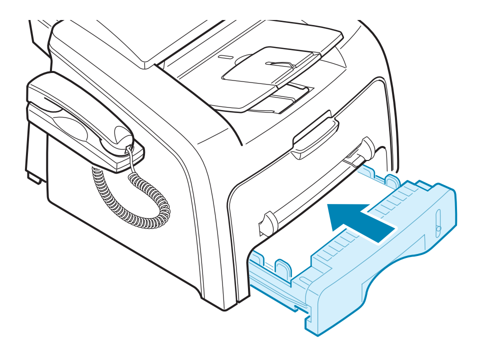


HINWEIS: Wenn Sie Papier in einem anderen Format einlegen, müssen Sie die Papierführungen entsprechend anpassen. Einzelheiten finden Sie auf Seite 1.14.

5 Achten Sie auf die Markierung für die Papierhöhe an der linken Innenwand der Kassette. Wenn zu viel Papier eingelegt wird, können Papierstaus entstehen.



6 Setzen Sie das Papierfach wieder vollständig in das Gerät ein.



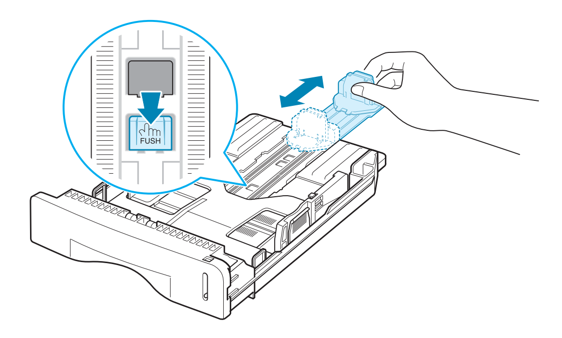


HINWEIS: Nach dem Einlegen des Papiers müssen Sie das Gerät auf den Typ und das Format des eingelegten Papiers einstellen. Auf Seite 1.38 finden Sie Informationen zum Kopieren und Faxen. Informationen zum Drucken mit dem PC finden Sie auf Seite 3.8.

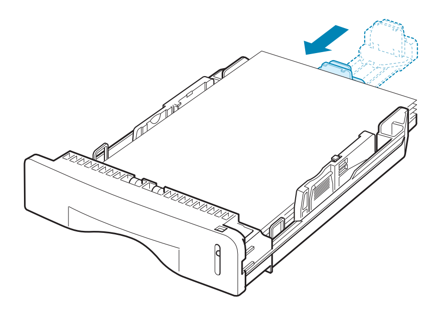
Papierformat des Papierfachs ändern

Wenn Sie Formate einlegen, die länger sind als das Format Legal, müssen Sie die Papierführungen so einstellen, dass das Papierfach verlängert wird.

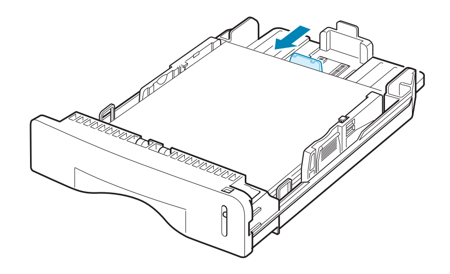
1 Nachdem Sie die Sperre der Führung zusammengedrückt und gelöst haben, ziehen Sie die Papierlängenführung vollständig heraus, damit das Papierfach seine komplette Länge erhält.



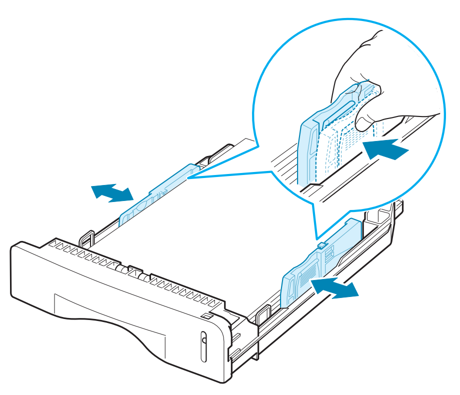
2 Nachdem Sie Papier in das Fach eingelegt haben, schieben Sie die Sperre wieder zurück, bis sie das Ende des Papierstapels leicht berührt.



Wenn Sie ein kürzeres Papierformat als Letter bedrucken, passen Sie die Papierlängenführung entsprechend an.



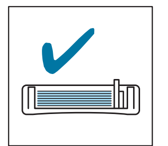
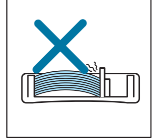
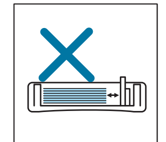
3 Pressen Sie die Führung für die Breite wie angegeben, und ziehen Sie diese zum Papierstapel, bis sie leicht die Seite des Stapels berührt.





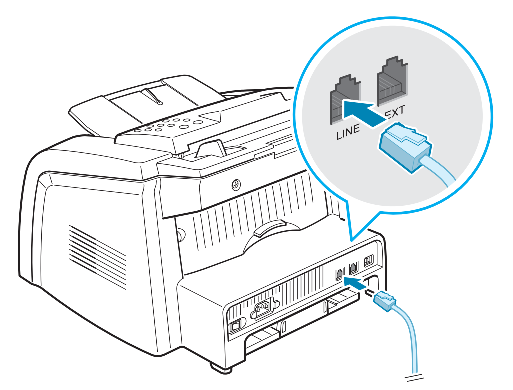
HINWEISE:

- Schieben Sie die Papierführung nicht so dicht an den Stapel heran, dass sich dieser wölbt.
- Wenn Sie die Papierführung für die Breite nicht einstellen, kann ein Papierstau entstehen.

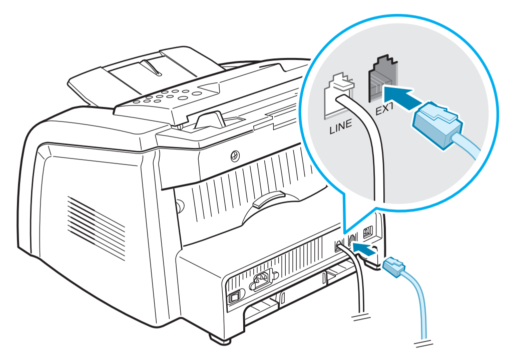




Anschlüsse

1 Schließen Sie das Telefonkabel an der **LINE**-Buchse und an der Wandsteckdose an.

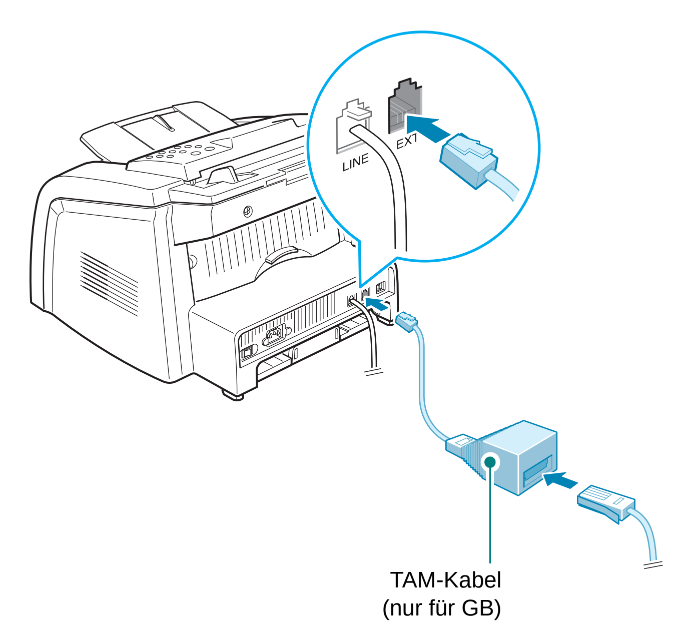


2 Um ein Telefon und/oder einen Anrufbeantworter an Ihren Drucker anzuschließen, stecken Sie das Kabel des zusätzlichen Telefonapparats oder Anrufbeantworters in die **EXT**-Buchse.



➜ Zu einem zusätzlichen Telefonapparat oder Anrufbeantworter

In GB schließen Sie das Kabel des zusätzlichen Telefonapparats an dem TAM-Kabel und das TAM-Kabel an der **EXT**-Buchse auf der Rückseite des Geräts an.



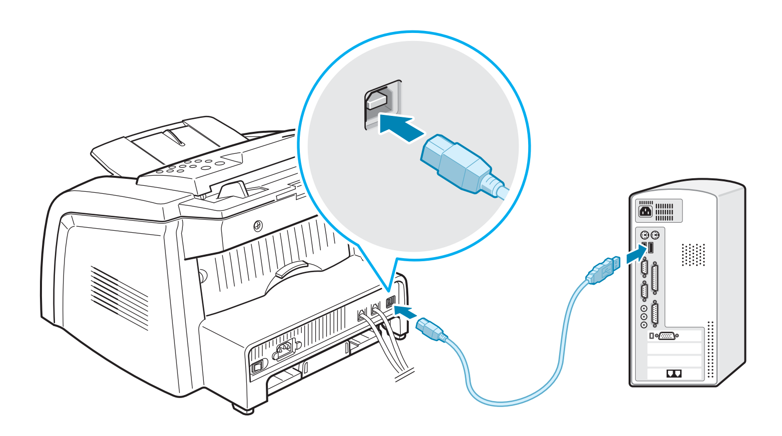


HINWEISE:

- Verwenden Sie das mit dem Gerät gelieferte TAM- und Telefonkabel.
- Wenn Sie in Großbritannien ein Telefon oder einen Anrufbeantworter mit einem dreiadrigen Kabel (ein sogenanntes SHUNT-Kabel einer älteren Telefonanlage) an die EXT-Buchse des Geräts anschließen, wird bei einem eingehenden Gespräch das externe Gerät nicht klingeln, denn das Multifunktionsgerät ist für die Zusammenarbeit mit aktueller Technologie ausgelegt. Um diese Inkompatibilität zu vermeiden, verwenden Sie nur Telefone oder Anrufbeantworter, die mit einem zweiadrigen Kabel (neuere Telefonanlagen) angeschlossen werden können.

3 Schließen Sie ein USB-Kabel an die USB-Buchse des Geräts an.

Sie benötigen ein mit USB 1.1 kompatibles Kabel von maximal 3 Metern Länge.





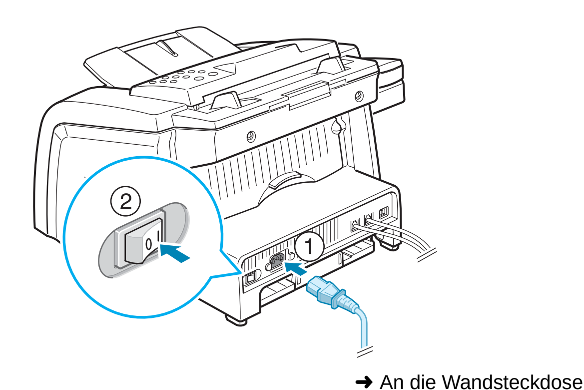
HINWEISE:

- Ihr Gerät unterstützt zwei Betriebsarten für den USB-Anschluss: Schnell und Langsam. Schnell ist der Standardmodus. Es ist möglich, dass die USB-Funktion im Standardmodus unzureichend funktioniert. In diesem Fall wählen Sie den langsamen Modus, um ein gutes Ergebnis zu erzielen. Einzelheiten zur Änderung des USB-Modus finden Sie auf Seite 9.18.

Gerät einschalten

1 Schließen Sie das eine Ende des mitgelieferten Dreileiter-Erdungskabels an die AC-Gerätebuchse an, und verbinden Sie das andere Ende mit einem ordnungsmäßig geerdeten AC-Stecker.

2 Schalten Sie das Gerät ein. Im Display erscheint die Meldung „Aufwärmphase. Bitte warten ...“.



➜ An die Wandsteckdose

Wie Sie die Meldungen auf der Anzeige in einer anderen Sprache anzeigen, wird auf Seite 1.32 erläutert.



ACHTUNG:

- Der Fixierbereich innen im hinteren Teil des Geräts wird nach dem Einschalten heiß. Seien Sie daher bei Arbeiten in diesem Bereich vorsichtig.
- Nehmen Sie das Gerät nicht auseinander, wenn es eingeschaltet ist, denn es besteht die Gefahr von elektrischen Schlägen.

Software installieren

Informationen zur Samsung-Software

Wenn Sie das Gerät eingerichtet und an den Computer angeschlossen haben, müssen Sie die Software von der mitgelieferten CD-ROM installieren. Die CD-ROM enthält:

- Samsung-Software
- Bedienungsanleitungen
- Adobe Acrobat Reader

Auf der CD-ROM finden Sie folgende Software:

Gerätetreiber für Windows

Damit Ihr Gerät sowohl als Drucker als auch als Scanner unter Windows eingesetzt werden kann, müssen Sie den Gerätetreiber installieren. Informationen zur Installation des Gerätetreibers unter Windows finden Sie auf Seite 1.21.

Linux-Treiber

Sie können mit Ihrem Gerät unter Linux drucken und scannen. Informationen zur Installation des Druckertreibers unter Linux finden Sie auf Seite 7.2.

Fernbedienungsfenster

Dieses Windows-Programm wird automatisch bei der Installation des MFP-Treibers installiert. Informationen zur Bedienung des Programms finden Sie auf Seite 6.41.

SmarThru-Software

SmarThru ist die zugehörige Windows-basierte Software für Ihr multifunktionales Gerät. SmarThru enthält ein leistungsfähiges Bildbearbeitungsprogramm mit zahlreichen Bearbeitungsmöglichkeiten für Bilder und ein E-Mail-Programm. Mit SmarThru können Sie die gescannten Bilder in einem dedizierten Speicherbereich zur späteren Bearbeitung ablegen, diese über E-Mail oder Fax versenden, ausdrucken oder über andere Programme Ihrer Wahl weiterverarbeiten.

OCR-Software (AnyPage Lite)

Mit der Windows-basierten Software AnyPage Lite, dem OCR-Programm (OCR = Optical Character Recognition), ist es möglich, die meisten Zeichen zu erkennen, sodass Sie ein gescanntes Dokument in Ihrer Textverarbeitungsanwendung lesen und bearbeiten können.



HINWEISE:

- **Im Falle von Chinesisch wird die OCR-Funktion nicht unterstützt.**
- OCR ist nur für Sprachen verfügbar, die von AnyPage Lite unterstützt werden. Unterstützt werden: Afrikanisch, Albanisch, Baskisch, Bulgarisch, Weißrussisch, Katalanisch, Kroatisch, Tschechisch, Dänisch, Ziffern, Niederländisch, Englisch, Estnisch, Finnisch, Französisch, Deutsch, Ungarisch, Isländisch, Indonesisch, Irisch, Italienisch, Lettisch, Litauisch, Makedonisch, Norwegisch (Bokmal), Norwegisch (Nynorsk), Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Russisch, Serbisch, Slowakisch, Spanisch, Swahili, Schwedisch, Tagalog, Türkisch, Ukrainisch, Koreanisch.
- Empfohlene Scanoption für OCR
  Auflösung: 200 oder 300 dpi
  Bildtyp: Mono (Schwarzweiß)

Druckertreiber-Funktionen

Der Druckertreiber unterstützt die folgenden Standardfunktionen:

- Auswahl der Papierzufuhr
- Papierformat, -ausrichtung und -typ
- Anzahl der Exemplare

In der folgenden Tabelle finden Sie eine Übersicht der von Ihrem Druckertreiber unterstützten Funktionen.

Funktion	Druckertreiber	
	Windows	Linux
Toner-Sparbetrieb	J	J
Druckqualität	J	J
Posterdruck	J	N
Mehrere Seiten pro Blatt	J	J (2,4)
Anpassung an Papierformat	J	J
Größenanpassung	J	J
Wasserzeichen	J	N
Überlagerung	J	N

Samsung-Software unter Windows installieren

Systemanforderungen

Vergewissern Sie sich, bevor Sie beginnen, dass Ihr Computer die Mindestanforderungen erfüllt.

BETRIEBS-SYSTEM	VORAUSSETZUNGEN (EMPFOHLEN)		
	PROZESSOR	RAM	FREIER FESTPLATTE NSPEICHER
Windows 2000	Pentium II, 400 MHz (Pentium III, 933 MHz)	64 MB (128 MB)	600 MB
Windows XP	Pentium III, 933 MHz (Pentium IV, 1 GHz)	128 MB (256 MB)	1,5 GB
Windows Server 2003	Pentium III, 933 MHz (Pentium IV, 1 GHz)	128 MB (512 MB)	1,25 GB bis 2 GB
Windows Vista	Pentium IV 3 GHz	512 MB (1024 MB)	15 GB
Windows Server 2008	Pentium IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz)	512 MB (2048 MB)	10 GB
Windows 7	Pentium IV 1 GHz 32-Bit- oder 64-Bit-Prozessor oder höher	1 GB (2 GB)	16 GB
	• Unterstützung von DirectX 9-Grafik mit 128 MB Speicher (zur Aktivierung des Designs „Aero“). • DVD-Lese-/Schreiblaufwerk		
Windows Server 2008 R2	Pentium IV 1 GHz (x86)- oder 1,4 GHz (x64)-Prozessoren (2 GHz oder schneller)	512 MB (2048MB)	10 GB



HINWEISE:

- Internet Explorer 5.0 oder höher ist die Mindestvoraussetzung für alle Windows-Betriebssysteme.
- Können Benutzer mit Administratorenrechten die Software installieren.

Samsung-Software installieren



HINWEISE: Schließen Sie das Dialogfeld „**Neue Hardwarekomponente gefunden**“, das beim Systemstart angezeigt wird.

1 Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM in Ihr CD-ROM-Laufwerk ein.

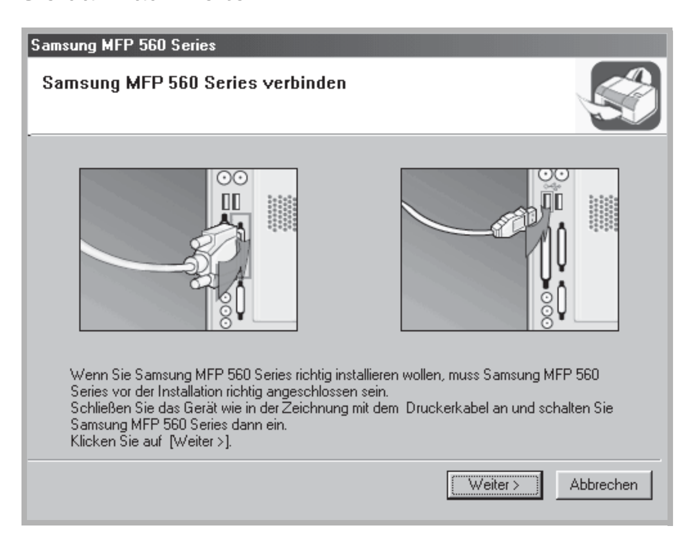
Die CD-ROM sollte automatisch ablaufen, und ein Fenster müsste erscheinen.

Falls das Fenster nicht angezeigt wird, klicken Sie auf **Start** und anschließend auf **Ausführen**. Geben Sie **X:\Setup.exe** ein, wobei Sie für „**X**“ den Buchstaben Ihres Laufwerks einsetzen. Klicken Sie auf **OK**.

Wenn Sie Windows Vista, Windows 7 und Windows Server 2008 R2 verwenden, klicken Sie auf **Start** → **Alle Programme** → **Zubehör** → **Ausführen**, und geben Sie **X:\Setup.exe** ein.

Wird das Dialogfeld **Automatische Wiedergabe** in Windows Vista, Windows 7 und Windows Server 2008 R2, angezeigt, klicken Sie auf **Ausführen Setup.exe** im Feld **Programm installieren oder ausführen**, und auf **Abbrechen** im Dialogfeld **Benutzerkontensteuerung**.

2 Wenn das folgende Dialogfeld geöffnet wird, schließen Sie den Drucker an den Computer an, und schalten Sie ihn ein. Klicken Sie dann auf **Weiter**.



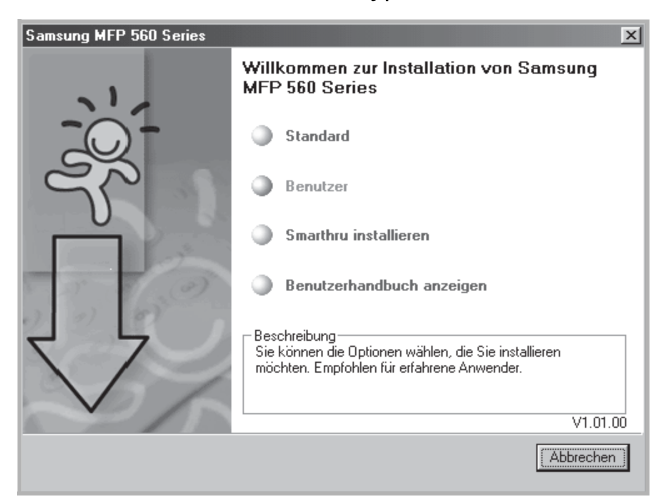
Ist das Gerät bereits angeschlossen und eingeschaltet, wird dieses Fenster nicht angezeigt. Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.



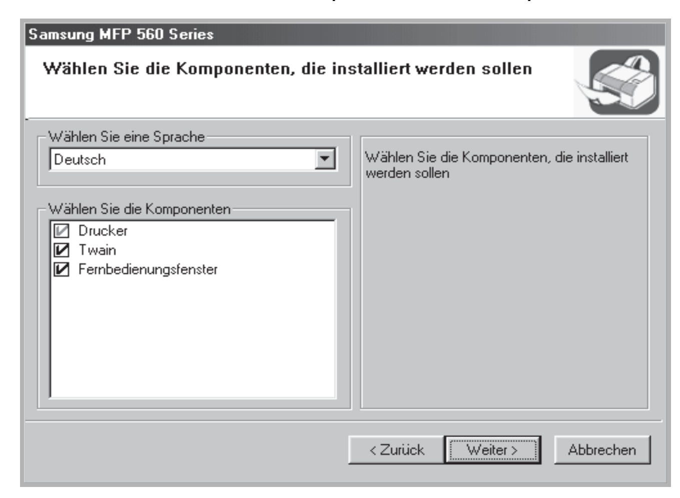
HINWEIS: Wenn Sie auf **Weiter** klicken, ohne dass das Gerät an den Computer angeschlossen ist, wird ein Alarmfenster angezeigt. Nachdem Sie das Gerät angeschlossen und eingeschaltet haben, klicken Sie

auf **JA**. Oder klicken Sie auf **NEIN**, wenn Sie die Software ohne angeschlossenes Gerät installieren möchten.

3 Wählen Sie den Installationstyp aus.



- **Standard**: Installiert die gängige Software zum Drucker: Druckertreiber, Twain-Treiber, Remote Control Panel. Diese Installation ist den meisten Benutzern zu empfehlen.
- **Benutzerdefiniert**: Ermöglicht die Auswahl der Sprache der Software und der zu installierenden Komponenten. Klicken Sie nach der Auswahl von Sprache und Komponenten auf **Weiter**.



- **SmarThru installieren**: Installiert das SmarThru-Programm. Wenn Sie SmarThru über dieses Dialogfeld installieren, müssen Sie die Anweisungen ab Schritt 3 auf Seite 1.25 ausführen.
- **Benutzerhandbuch anzeigen**: Zeigt dieses Benutzerhandbuch oder das SmarThru-Benutzerhandbuch an. Ist Adobe Acrobat nicht auf Ihrem Computer installiert, klicken Sie auf diese Option. Anschließend wird Adobe Acrobat automatisch installiert.

4 Nach Abschluss der Installation wird ein Dialogfeld mit der Frage angezeigt, ob Sie eine Testseite drucken möchten. Wenn Sie eine Testseite drucken möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen, und klicken Sie auf **Weiter**.

Fahren Sie sonst mit Schritt 6 fort.

5 Wenn die Testseite ordnungsgemäß gedruckt wird, klicken Sie auf **JA**.

Andernfalls klicken Sie auf **NEIN**, um die Seite ein weiteres Mal zu drucken.

6 Wenn Sie sich als Benutzer von Samsung-Druckern registrieren lassen möchten, markieren Sie das entsprechende Kontrollkästchen, und klicken Sie auf **Beenden**. Auf diese Weise erhalten Sie Zugriff auf die Samsung-Website.

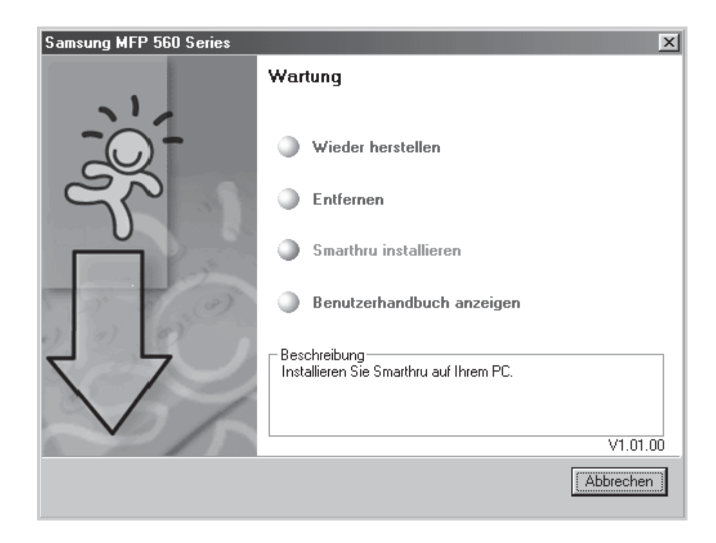
Andernfalls klicken Sie lediglich auf **Beenden**.



Samsung SmarThru installieren

1 Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM in Ihr CD-ROM-Laufwerk ein.

2 Klicken Sie auf **SmarThru installieren**.



3 Klicken Sie auf **Weiter**.

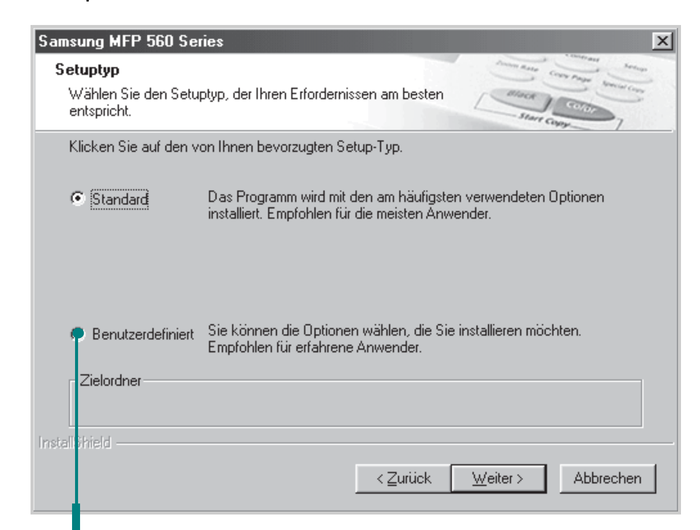
4 Befolgen Sie die Anweisungen am Bildschirm, und klicken Sie auf **Weiter**.

5 Klicken Sie auf **Weiter**.

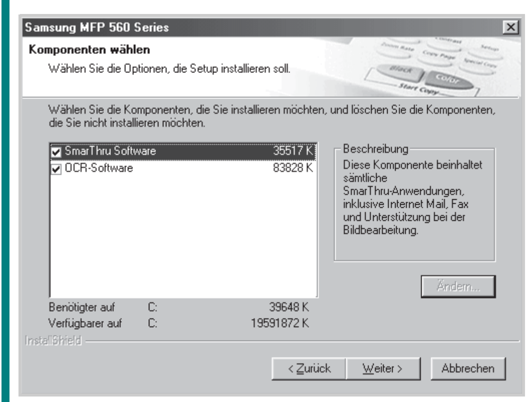
6 Wählen Sie den Installationstyp, und klicken Sie auf **Weiter**.

Bei der Softwareinstallation können Sie zwischen zwei Installationstypen wählen:

- **Standard:** Das Programm wird mit den gängigsten Optionen installiert; empfohlen für die meisten Benutzer.
- **Benutzerdefiniert:** Sie können selbst wählen, welche Komponenten installiert werden.



Wenn Sie die benutzerdefinierte Installation wählen, können Sie die zu installierenden Optionen selbst auswählen.

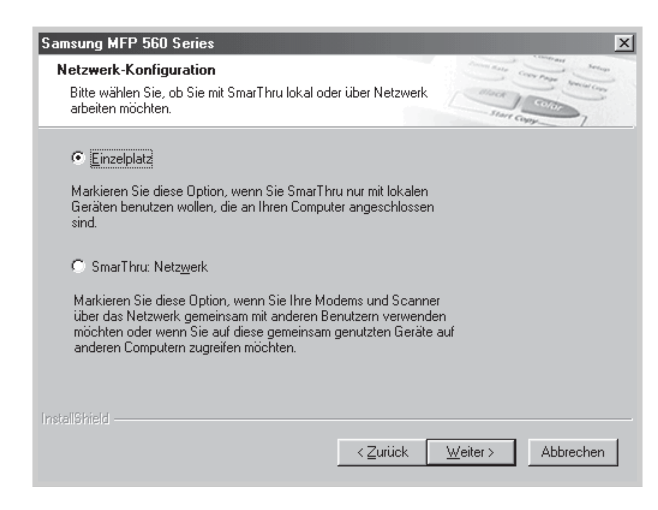


- **SmarThru Software:** Zum Scannen und Bearbeiten von Bildern und zur Arbeit mit elektronischen Dokumenten.
- **OCR-Software:** Software AnyPage Lite zur Aktivierung von OCR.

7 Wenn Sie die Option **SmarThru Netzwerk** wählen, können Sie die Modems auf anderen Computern, die Scanfunktion des Geräts oder vergleichbare Geräte auf anderen Computern über ein Netzwerk gemeinsam verwenden.

1

Mit der Option **Einzelplatz** können Sie Netzwerkfunktionen wie Remote Fax oder Remote Scan nicht verwenden.



Wenn Sie **SmarThru Netzwerk** wählen, können Sie SmarThru als Server, als Client oder beides installieren.



Die Option **Server** ermöglicht Ihnen den Zugriff auf ein lokales Faxmodem und/oder Scanner über ein LAN-Netzwerk. Sie können den Zugriff über Remote Service User steuern. Die Option **Client** ermöglicht Ihnen den Zugriff auf die Dienste Remote Fax oder Remote Scan, die vom SmarThru Remote Services Server über ein LAN-Netzwerk angeboten werden. Dazu benötigen Sie ein Benutzerkonto, das vom Server zugewiesen wird. Weitere Einzelheiten zu den Remote Fax/Scan-Diensten finden Sie in der SmarThru-Bedienungsanleitung.

8 Folgen Sie den Anweisungen des Installationsprogramms, um die Installation abzuschließen.

9 Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Beenden**.

Software wiederherstellen

Eine Wiederherstellung ist erforderlich, wenn die Installation fehlschlägt oder die Software nicht ordnungsgemäß funktioniert. Über dieses Reparaturverfahren kann die SmarThru-Software nicht repariert werden.

1 Sie können **Start** → **Programme** → **Samsung MFP 560 Series** → **Wartung** auswählen.

Andernfalls legen Sie die mitgelieferte CD-ROM in Ihr CD-ROM-Laufwerk ein.

2 Klicken Sie auf **Wieder herstellen**.



HINWEIS: Wenn das Gerät nicht am Computer angeschlossen ist, wird das Dialogfeld **Verbinden** Samsung MFP 560 Series angezeigt. Nachdem Sie das Gerät angeschlossen haben, klicken Sie auf **Weiter**.

3 Wählen Sie die neu zu installierenden Komponenten aus, und klicken Sie auf **Weiter**.



Wenn Sie die Software wiederherstellen möchten, wird ein Fenster angezeigt, in dem Sie gefragt werden, ob Sie eine Testseite drucken möchten. Führen Sie die folgenden Schritte aus:

a. Um eine Testseite zu drucken, markieren Sie das entsprechende Kontrollkästchen, und klicken Sie auf **Weiter**.

b. Wenn die Testseite ordnungsgemäß gedruckt wird, klicken Sie auf **JA**. Andernfalls klicken Sie auf **NEIN**, um die Seite ein weiteres Mal zu drucken.

4 Wenn die Neuinstallation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Beenden**.

Entfernen der Software

Sie müssen die Software deinstallieren, wenn Sie die Version aktualisieren möchten oder wenn die Installation fehlschlägt. Sie können das entsprechende Element mit der Windows-Software uninstallShield deinstallieren.

Deinstallieren des Gerätetreibers

1 Sie können **Start** → **Programme** → **Samsung MFP 560 Series** → **Wartung** auswählen.

Andernfalls legen Sie die mitgelieferte CD-ROM in Ihr CD-ROM-Laufwerk ein.

2 Klicken Sie auf **Entfernen**.

Es wird dann ein Fenster mit einer Komponentenliste angezeigt. Hier können Sie alle Komponenten einzeln entfernen.

Zum Deinstallieren des Druckertreibers markieren Sie **Drucker**.

Zum Deinstallieren des Twain-Treibers markieren Sie **Scanner**.

Zum Deinstallieren des Fernbedienungsfensters markieren Sie **Fernbedienungsfenster**.

3 Klicken Sie nach der Auswahl der zu entfernenden Komponenten auf **Weiter**.

4 Wenn Sie zur Bestätigung der Deinstallation aufgefordert werden, klicken Sie auf **JA**.

Der gewählte Treiber wird mit seinen Komponenten von Ihrem Computer gelöscht.

5 Wenn die Deinstallation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Beenden**.

Samsung SmarThru deinstallieren

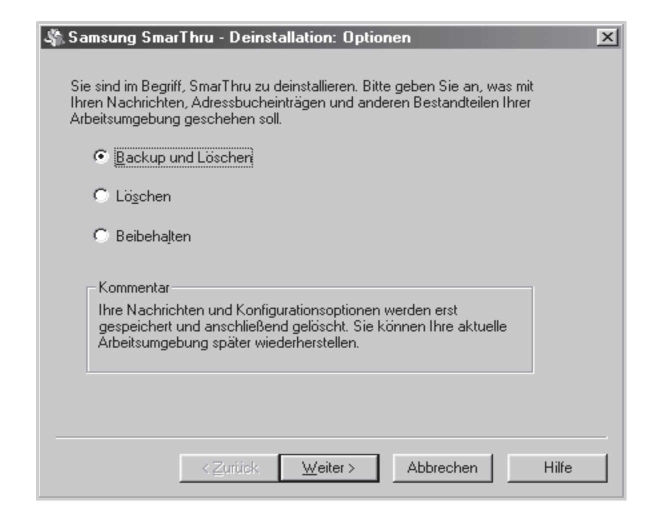


HINWEIS: Bevor Sie mit der Deinstallation beginnen, sollten Sie sicherstellen, dass auf Ihrem Computer keine Anwendungen geöffnet sind. Nach der Deinstallation muss das System neu gestartet werden.

1 Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Programme**.

2 Wählen Sie **Samsung SmarThru** aus und anschließend **SmarThru 3 Deinstallation**.

3 Wenn Sie zur Bestätigung der Deinstallation aufgefordert werden, klicken Sie auf **OK**. Das Fenster „Deinstallation: Optionen" wird angezeigt.



Sie verfügen über folgende Deinstallationsoptionen:

- **Backup und Löschen:** Speichert Ihre Daten und Optionen an einem sicheren Speicherplatz. Dann wird das SmarThru-System mit allen enthaltenen Daten gelöscht.
- **Löschen:** Löscht alle SmarThru-Daten und Optionen. Es findet kein Speicher- oder Kopiervorgang statt. Gehen Sie mit dieser Option vorsichtig um, da Sie Ihre Daten einfach verlieren können.
- **Beibehalten:** Die SmarThru-Software wird deinstalliert, wobei die Daten und die Optionen intakt bleiben. Dies kann z. B. nützlich sein, wenn Sie die Stand-Alone-Konfiguration über SmarThru Networking installieren wollen. In diesem Fall deinstallieren Sie Samsung SmarThru, nachdem Sie die Option **Beibehalten** aktiviert haben. Installieren Sie nun die SmarThru Stand Alone-Konfiguration.

4 Wenn Sie die Deinstallationsoption gewählt haben, klicken Sie auf **Weiter**.

5 Wenn die Deinstallation abgeschlossen ist, wird Ihnen in einem Meldungsfenster empfohlen, den Computer neu zu starten. Klicken Sie auf **OK**.

6 Klicken Sie auf **Beenden**.

Falls Ihr Computer nicht automatisch herunterfährt und neu startet, müssen Sie ihn manuell herunterfahren und neu starten, damit die Änderungen gespeichert werden.

Einstellungen über das Bedienfeld vornehmen

Ändern der Displaysprache

Um die Displaysprache des Bedienfelds zu ändern, führen Sie folgende Schritte durch:

1. Drücken Sie **Menü**, bis „**Geraete-Setup**“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird.
2. Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis „Sprache“ in der unteren Displayzeile angezeigt wird.
3. Drücken Sie auf **Eingabe**. Die aktuelle Einstellung wird in der unteren Zeile des Displays angezeigt.
4. Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis die gewünschte Sprache auf dem Display angezeigt wird.
5. Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.
6. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Gerätekennung einstellen

In bestimmten Ländern sind Sie gesetzlich dazu verpflichtet, auf jedem Fax, das Sie senden, Ihre Faxnummer anzugeben. Die Geräte-ID, die Ihre Telefonnummer und Ihren Namen bzw. Ihre Unternehmensbezeichnung enthält, wird im oberen Abschnitt jeder Seite gedruckt, die über Ihr Gerät gesendet wird.

1. Drücken Sie **Menü**, bis „**Geraete-Setup**“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird. In der unteren Zeile wird die erste verfügbare Menüoption, „Faxkennung“, angezeigt.

2. Drücken Sie auf **Eingabe**. Sie werden im Display aufgefordert, die Faxnummer einzugeben.

   Wenn bereits vorher eine Nummer angegeben wurde, wird diese Nummer angezeigt.

3. Geben Sie die Faxnummer über die Zifferntasten ein.



HINWEIS: Wenn Ihnen bei der Eingabe einer Nummer ein Fehler unterläuft, können Sie mit der Taste ◀ die letzte Ziffer löschen.

4. Drücken Sie **Eingabe**, wenn die richtige Nummer im Display angezeigt wird. Sie werden über das Display aufgefordert, die Kennung einzugeben.

5. Geben Sie Ihren Namen oder den Namen Ihrer Firma mit den Zifferntasten ein.

   Sie können über die Zifferntasten Buchstaben und Ziffern eingeben; Sonderzeichen erhalten Sie, wenn Sie wiederholt die Taste **0** drücken.

   Einzelheiten zur Eingabe alphanumerischer Zeichen über die Zifferntasten finden Sie auf Seite 1.34.

   Wenn Sie mehrmals denselben Buchstaben oder dieselbe Ziffer eingeben möchten (z. B. TT, AA, 777), geben Sie ein Zeichen ein, verschieben Sie den Cursor, indem Sie die Taste ▶ drücken, und geben Sie das nächste Zeichen ein.

   Wenn Sie ein Leerzeichen einfügen möchten, können Sie mit der Taste ▶ eine Stelle überspringen.

6. Drücken Sie **Eingabe**, wenn der richtige Name im Display angezeigt wird.

7. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Buchstaben mit den Zifferntasten eingeben

Bei einigen Funktionen müssen Sie Namen und Nummern eingeben. Bei der Einrichtung Ihres Geräts beispielsweise geben Sie Ihren Namen (oder den Namen Ihrer Firma) und Ihre Rufnummer ein. Wenn Sie ein- oder zweistellige Zielwahl-, Kurzwahl- oder Gruppenwahlnummern speichern, geben Sie möglicherweise auch einen entsprechenden Namen ein.

Alphanumerische Zeichen eingeben:

1 Wenn Sie einen Buchstaben eingeben sollen, suchen Sie die Taste mit dem gewünschten Buchstaben. Drücken Sie die Taste so oft, bis der richtige Buchstabe im Display erscheint.

Um beispielsweise den Buchstaben **O** einzugeben, drücken Sie die mit „MNO“ beschriftete Taste **6**.

Bei jedem Drücken von **6** wird im Display ein anderer Buchstabe angezeigt: **M**, **N**, **O** und schließlich **6**.

Sie können auch Sonderzeichen (z. B. Leerzeichen, Pluszeichen usw.) eingeben. Weitere Informationen finden Sie unter „Buchstaben und Ziffern auf dem Tastenblock“ auf Seite 1.35.

2 Um weitere Buchstaben einzugeben, wiederholen Sie Schritt 1.

Wenn sich der nächste Buchstabe auf derselben Taste befindet, verschieben Sie den Cursor mit der Taste ▶. Drücken Sie dann die Taste mit dem gewünschten Buchstaben. Der Cursor wird um eine Stelle nach rechts verschoben, und der nächste Buchstabe wird im Display angezeigt.

Sie können ein Leerzeichen über die Taste # einfügen.

3 Wenn Sie alle Buchstaben eingegeben haben, drücken Sie **Eingabe**.

Buchstaben und Ziffern auf dem Tastenblock

Taste	Belegung mit Ziffern, Buchstaben oder Zeichen
1	1 Leerzeichen
2	A B C 2
3	D E F 3
4	G H I 4
5	J K L 5
6	M N O 6
7	P Q R S 7
8	T U V 8
9	W X Y Z 9
0	+ - , . ' / * # & 0

Nummern und Namen ändern

Wenn Ihnen bei der Eingabe von Nummern oder Namen ein Fehler unterläuft, drücken Sie die Taste ◀, um die letzte Stelle zu löschen. Geben Sie dann die richtigen Zahlen oder Zeichen ein.

Pause einfügen

Bei manchen Telefonanlagen müssen Sie eine Amtsvorwahlziffer (beispielsweise 9) wählen und auf einen zweiten Wählton warten. In diesem Fall müssen Sie eine Pause in die Nummer einfügen. Sie können auch eine Pause einfügen, wenn Sie Zielwahl- oder Kurzwahlnummern einrichten.

Um eine Pause einzufügen, drücken Sie während der Eingabe der Rufnummer die Taste **Ww/Pause**. Im Display wird an der entsprechenden Stelle ein „–“ angezeigt.

Datum und Uhrzeit einstellen

Wenn das Gerät eingeschaltet und betriebsbereit ist, werden das aktuelle Datum und die Uhrzeit auf dem Display angezeigt. Auf Ihren Faxnachrichten werden Datum und Uhrzeit gedruckt.



HINWEIS: Nach einem Stromausfall müssen Sie die Uhrzeit und das Datum neu eingeben.

1 Drücken Sie **Menü**, bis „**Geraete-Setup**" in der oberen Displayzeile angezeigt wird.

2 Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis „Datum+Uhrzeit" in der unteren Displayzeile angezeigt wird, und drücken Sie dann **Eingabe**.

3 Geben Sie Datum und Uhrzeit über die Zifferntasten ein.

Monat	=	01 ~ 12
Tag	=	01 ~ 31
Jahr	=	alle vier Stellen erforderlich
Stunde	=	01 ~ 12 (12-Stundenmodus) 00 ~ 23 (24-Stundenformat)
Minute	=	00 ~ 59



HINWEIS: Das Datumsformat kann von Land zu Land unterschiedlich sein.

Um falsche Werte zu korrigieren, setzen Sie den Cursor mit der Navigationstaste (◀ oder ▶) unter die fehlerhafte Stelle und geben dann die korrekte Zahl ein.

4 Um „AM" oder „PM" für das 12-Stundenformat auszuwählen, drücken Sie die Taste ⁎ oder # bzw. eine beliebige Zifferntaste.

Wenn sich der Cursor nicht unter der AM- oder PM-Anzeige befindet, können Sie ihn durch Drücken der Taste ⁎ oder # direkt dorthin bewegen.

Sie können als Uhrzeitformat auch das 24-Stundenformat wählen (z. B. 13:00 statt 01:00 PM). Einzelheiten finden Sie auf Seite 1.37.

5 Drücken Sie **Eingabe**, wenn Datum und Uhrzeit richtig im Display angezeigt werden.

Wenn Sie eine falsche Nummer eingeben, ertönt ein Warnton und Sie können nicht mit dem nächsten Schritt fortfahren. Geben Sie in diesem Fall einfach die richtige Nummer ein.

Zeitformat ändern

Sie können das Gerät so konfigurieren, dass die Uhrzeit entweder im 12- oder im 24-Stundenformat angezeigt wird.

1 Drücken Sie **Menü**, bis „**Geraete-Setup**“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird.

2 Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis in der unteren Zeile „Zeitformat“ angezeigt wird, und drücken Sie dann **Eingabe**.

Das derzeit im Gerät eingestellte Zeitformat wird angezeigt.

3 Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), um den anderen Modus auszuwählen, und drücken Sie dann **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

4 Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Papiertyp und -format einstellen

Wenn Sie Papier in das Papierfach eingelegt haben, müssen Sie das Papierformat mit den Tasten des Bedienfelds einstellen. Diese Einstellungen gelten für die Betriebsarten Fax und Kopieren. Für das Drucken vom PC müssen Sie den Papiertyp und das Papierformat in der verwendeten Software auswählen.

1. Drücken Sie auf **Menü**.

   Auf dem Display wird in der oberen Zeile „Papiereinst.“ und in der unteren Displayzeile die erste Menüoption, „Papierart“, angezeigt.

2. Drücken Sie **Eingabe**, um die Menüoption auszuwählen.

3. Suchen Sie mit den Navigationstasten (◀ oder ▶) den verwendeten Papiertyp, und drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

4. Drücken Sie die Taste ▶, bis „Papierformat“ angezeigt wird, und drücken Sie dann **Eingabe**, um auf die Menüoption zuzugreifen.

5. Drücken Sie **Eingabe**, wenn in der unteren Displayzeile „Papierkassette“ angezeigt wird.

6. Suchen Sie mit den Navigationstasten (◀ oder ▶) das verwendete Papierformat, und drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

7. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Signaltöne einstellen

Sie können folgende Töne einstellen:

- Rufzeichen: Sie können die Lautstärke des Rufzeichens einstellen.
- Tastenton: Wenn Sie für diese Option „An“ festlegen, wird bei jedem Tastendruck ein Signalton ausgegeben.
- Alarmton: Sie können Alarmtöne ein- und ausschalten. Wenn Sie für diese Option „An“ festlegen, ertönt beim Auftreten eines Fehlers oder am Ende der Faxübertragung ein Alarmton.
- Lautsprecher: Sie können die Signaltöne wie Wählton oder Faxton, die über den Lautsprecher wiedergegeben werden, ein- oder ausschalten. Wenn Sie für diese Option „Komm“ festlegen, bleibt der Lautsprecher eingeschaltet, bis die Gegenstelle antwortet.

  Sie können die Lautstärke des Lautsprechers durch Drücken der Taste **Mithören** oder über den Hörer festlegen.

Lautsprecher, Rufzeichen, Tastenton und Alarmton

1. Drücken Sie **Menü**, bis „Toneinst.“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird.

2. Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), um zwischen den Optionen zu blättern. Drücken Sie **Eingabe**, wenn die gewünschte Signaltonoption angezeigt wird.

3. Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), um den gewünschten Status bzw. die gewünschte Lautstärke für die ausgewählte Option anzuzeigen.

   Für die Lautstärke des Rufzeichens können Sie eine der folgenden Optionen „Aus“, „Lei“, „Mit“ und „Laut“ auswählen. Wenn Sie „Aus“ festlegen, wird das Rufzeichen ausgeschaltet. Das Gerät funktioniert normal weiter, auch wenn das Rufzeichen ausgeschaltet ist.

4. Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

5. Falls erforderlich, wiederholen Sie die Schritte 2 bis 4.

6. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Lautstärke der Lautsprecher

So stellen Sie die Lautstärke durch Drücken der Taste **Mithören** ein:

1. Drücken Sie auf **Mithören**. Sie hören einen Wählton.
2. Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis Sie die gewünschte Lautstärke hören. Auf dem Display wird die aktuell eingestellte Lautstärke angezeigt.
3. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um die Änderung zu speichern und in den Standby-Modus zurückzukehren.

So stellen Sie die Lautstärke über den Hörer ein (nur USA).

1. Nehmen Sie den Hörer ab. Sie hören einen Wählton.
2. Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis Sie die gewünschte Lautstärke hören. Sie können entweder „Laut“ oder „Lei“ auswählen.
3. Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern. Legen Sie den Hörer zurück auf die Gabel.



HINWEIS: Sie können die Lautstärke des Lautsprechers nur einstellen, wenn die Telefonleitung angeschlossen ist.

Sparfunktionen verwenden

Toner-Sparbetrieb

Im Tonersparmodus verwendet das Gerät weniger Toner zum Drucken der Seiten. Wenn Sie diesen Modus aktivieren, erhöhen Sie die Lebensdauer der Tonerkartuschen im Vergleich zum Normalmodus, die Druckqualität verringert sich jedoch.

Um den Toner-Sparbetrieb ein- oder auszuschalten, drücken Sie **Toner sparen**.

- Wenn die Taste leuchtet, ist der Tonersparmodus aktiviert und das Gerät verwendet zum Drucken von Dokumenten weniger Toner.
- Wenn die Taste nicht leuchtet, ist der Tonersparmodus deaktiviert und das Gerät druckt mit Normalqualität.



HINWEIS: Beim Drucken vom Computer können Sie den Tonersparmodus in den Druckereigenschaften ein- oder ausschalten. Siehe Seite 3.10.

Gebührensparmodus

Wenn Sie die Taste **Gebühren sparen** des Bedienfelds drücken, können Sie das Gerät schnell so einstellen, dass die gespeicherten Dokumente während eines Zeitraums mit einem ermäßigten Tarif versendet werden. Mit dieser Funktion können Sie z. B. einen billigeren Nachttarif für Ferngespräche nutzen.



HINWEIS: Die Zeiträume mit ermäßigten Tarifen sind im Vertrag mit Ihrer Telefongesellschaft definiert.

So schalten Sie den Gebührensparmodus ein:

1. Drücken Sie auf **Gebühren sparen**. Die Hintergrundbeleuchtung der Taste wird aktiviert.
2. Drücken Sie **Eingabe**, wenn in der unteren Displayzeile „Startzeit“ angezeigt wird.
3. Geben Sie mit den Zifferntasten den Zeitpunkt ein, ab dem Faxnachrichten kostengünstig gesendet werden.

   Um „AM“ oder „PM“ für das 12-Stundenformat auszuwählen, drücken Sie die Taste ⁎ oder # bzw. eine beliebige Zifferntaste.
4. Drücken Sie auf **Eingabe**, wenn die auf dem Display angezeigte Startzeit korrekt ist.
5. Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis „Endzeit“ angezeigt wird, und drücken Sie dann **Eingabe**.
6. Geben Sie mit den Zifferntasten den Zeitpunkt ein, bis zu dem Faxnachrichten kostengünstig gesendet werden.
7. Drücken Sie **Eingabe**, um die Einstellung zu speichern.
8. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Wenn der Gebührensparmodus aktiviert ist, werden alle zu faxenden Dokumente im Gerät gespeichert und zur programmierten Zeit gesendet.

Um den Gebührensparmodus auszuschalten, drücken Sie die Taste **Gebühren sparen** erneut. Die Hintergrundbeleuchtung der Taste wird ausgeschaltet und der Modus deaktiviert.



HINWEIS: Nachdem die Zeitspanne für den Gebührenspartarif festgelegt wurde, können Sie mithilfe der Taste **Gebühren sparen** den Gebührensparmodus lediglich aktivieren oder deaktivieren. Ein Ändern der Zeitspanne ist im Menü Geb. sparen mithilfe der Option Zusatzfunkt. möglich. Siehe Seite 6.39.

Energiesparbetrieb

Der Energiesparbetrieb ermöglicht es, den Stromverbrauch des Geräts zu senken, wenn es nicht aktiv ist. Sie können auch den Zeitraum einstellen, den das Gerät nach dem Drucken eines Auftrags wartet, bevor es in einen Energiesparmodus mit niedrigerem Stromverbrauch übergeht.

1. Drücken Sie **Menü**, bis „**Geraete-Setup**“ in der oberen Displayzeile erscheint.

2. Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis „Energie sparen“ in der unteren Zeile angezeigt wird. Drücken Sie auf **Eingabe**.

3. Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis „An“ in der unteren Displayzeile angezeigt wird, und drücken Sie dann **Eingabe**.

   Wenn Sie „Aus“ wählen, wird der Energiesparbetrieb ausgeschaltet.

4. Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis die gewünschte Zeiteinstellung erscheint.

   Die verfügbaren Optionen sind 5, 10, 15, 30 und 45 (Minuten).

5. Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

6. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

2 UMGANG MIT PAPIER

Dieses Kapitel enthält grundlegende Informationen zum Auswählen und Einlegen von Druckmaterialien in das Gerät.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Druckmaterialien auswählen**
- **Auswählen des Ausgabefachs**
- **Einlegen von Papier in das Papierfach**
- **Manuellen Einzug verwenden**

Druckmaterialien auswählen

Sie können auf zahlreiche verschiedene Druckmaterialien wie Normalpapier, Umschläge, Etiketten, Folien usw. drucken. Verwenden Sie nur Druckmaterialien, die für das Gerät geeignet sind. Siehe „Papierspezifikationen“ auf Seite A.6. Für optimale Druckqualität sollten Sie nur kopiertaugliches Papier hoher Qualität verwenden.

Beachten Sie bei der Wahl von Druckmaterialien folgende Richtlinien:

- Gewünschtes Ergebnis: Das gewählte Papier sollte sich für das Projekt eignen.
- Format: Sie können alle Papierformate wählen, die sich für die Führungen des Papierfachs eignen.
- Gewicht: Ihr Gerät unterstützt folgende Papiergewichte:
  - 60 ~ 90 g/m^2 Papier im Papierfach
  - 60 ~ 163 g/m^2 Papier im manuellen Einzug
- Helligkeit: Manche Papiersorten sind weißer als andere und erzeugen schärfere und bessere Druckergebnisse.
- Glätte der Oberfläche: Die Papierglätte hat Einfluss darauf, wie scharf der Druck auf dem Papier erscheint.



VORSICHT: Die Verwendung von Druckmaterialien, die nicht den auf Seite A.6 aufgeführten Angaben entsprechen, kann zu Problemen führen, die Kundendiensteingriffe erforderlich machen. In solchen Fällen können Sie die Garantieleistungen nicht in Anspruch nehmen.

Art, Zufuhr und Kapazität

Papiertyp	Papierzufuhr/Kapazität*	
	Papierfach	Manueller Papiereinzug
Normalpapier	250	1
Umschläge	-	1
Etiketten**	-	1
Folien**	-	1
Karten**	-	1

***** Die max. Kapazität kann je nach Papierstärke geringer sein.

** Wenn es häufig zu Papierstaus kommt, sollten Sie die Blätter einzeln in den manuellen Einzug einlegen.

Richtlinien für Papier und spezielle Materialien

Wenn Sie Papier, Umschläge oder andere Druckmaterialien auswählen oder einlegen, beachten Sie folgende Hinweise:

- Verwenden Sie nur Papier und Druckmaterial, das den im Abschnitt „Papierspezifikationen“ auf Seite A.6 genannten Spezifikationen entspricht.
- Feuchtes, welliges, zerknittertes oder zerrissenes Papier kann Papierstaus verursachen und die Druckqualität herabsetzen.
- Verwenden Sie nur Kopierpapier hoher Qualität.
- Vermeiden Sie Papier mit Prägedruck, Perforationen oder einer zu weichen oder zu harten Beschaffenheit, damit keine Papierstaus entstehen.
- Lagern Sie Papier vor der Verwendung stets in der Originalverpackung. Lagern Sie Kartons mit Papier auf Paletten oder Regalen, nicht auf dem Fußboden. Stellen Sie keine schweren Gegenstände auf dem (verpackten oder unverpackten) Papier ab. Schützen Sie das Papier vor Feuchtigkeit und anderen Bedingungen, die dazu führen könnten, dass es sich wellt.
- Lagern Sie nicht verwendete Materialien bei Temperaturen zwischen 15 °C und 30 °C. Die relative Luftfeuchtigkeit sollte zwischen 10 % und 70 % liegen.
- Lagern Sie das Papier in einem Kunststoffbehälter oder einer Kunststoffhülle, um es vor Staub und Feuchtigkeit zu schützen.
- Wir empfehlen, Spezialpapier seitenweise zuzuführen.
- Verwenden Sie ausschließlich Materialien, die für Laserdrucker geeignet sind.
- Damit spezielle Materialien, wie Transparentfolien und Bögen mit Etiketten, nicht zusammenkleben, sollten Sie sie sofort nach dem Drucken herausnehmen.
- Umschläge:
  - Verwenden Sie nur einwandfreie Umschläge mit scharfen, sauberen Falzen.
  - Verwenden Sie keine Umschläge mit (Büro-) Klammern.
  - Verwenden Sie keine Umschläge mit Fenstern, beschichtetem Innenfutter, selbstklebenden Klappen oder anderen Kunststoffen.
  - Verwenden Sie keine beschädigten oder schlecht verarbeiteten Umschläge.
- Klarsichtfolien:
  - Legen Sie die Klarsichtfolien nach dem Herausnehmen aus dem Gerät auf eine ebene Fläche.
  - Lassen Sie Folien nicht über lange Zeit im Papierfach liegen. Staub und Schmutz könnten sich darauf ansammeln und die Druckqualität beeinträchtigen.

- Fassen Sie Folien und beschichtetes Papier nur vorsichtig am Rand an, um Verschmutzungen durch Fingerabdrücke zu vermeiden.
- Setzen Sie bedruckte Folien nicht längerer Zeit direkter Sonnenbestrahlung aus, damit die Farben nicht verblassen.

• Etiketten:
  - Vergewissern Sie sich, dass das Klebematerial von Etiketten den Schmelztemperaturen von 200 °C 0,1 Sekunden lang widerstehen kann.
  - Vergewissern Sie sich, dass zwischen den Etiketten keine Klebseiten frei liegen. Frei liegender Klebstoff kann zum Ablösen der Etiketten beim Drucken und damit zu Papierstaus führen. Frei liegende Klebseiten könnten außerdem Druckerkomponenten beschädigen.
  - Führen Sie kein Etikettenblatt mehr als einmal in das Gerät ein. Die Klebseite ist nur für einen einzigen Durchlauf durch das Gerät vorgesehen.
  - Verwenden Sie keine Etiketten, die sich bereits vom Schutzpapier ablösen, zerknittert sind, Blasen aufweisen oder anderweitig beschädigt sind.

• Verwenden Sie kein **selbstdurchschreibendes Papier** oder **Transparentpapier**. Die in diesen Papiersorten enthaltenen Chemikalien können möglicherweise einen unangenehmen Geruch erzeugen und das Gerät beschädigen.

Auswählen des Ausgabefachs

Das Gerät hat zwei Ausgabefächer, die Ausgabe auf der Rückseite (bedruckte Seite nach oben) und die Ausgabe auf der Vorderseite (bedruckte Seite nach unten).

Das vordere Ausgabefach wird nur verwendet, wenn das Ausgabefach auf der Rückseite geschlossen ist. Wenn Sie das Ausgabefach auf der Rückseite verwenden möchten, öffnen Sie es.



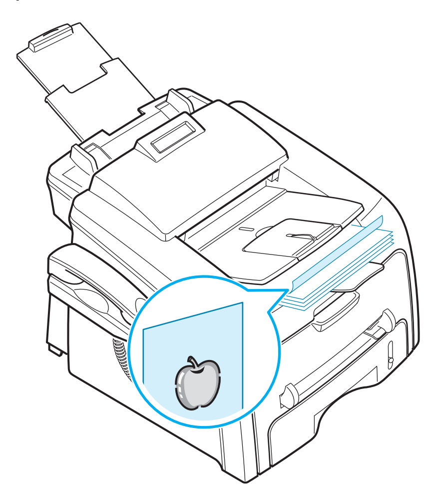
HINWEISE:

• Wenn bei Ausgabe des Papiers im oberen Ausgabefach Probleme auftreten (zum Beispiel stark gewelltes Papier), verwenden Sie das Ausgabefach auf der Rückseite.
• Öffnen oder schließen Sie die Abdeckung auf der Rückseite nicht, solange das Gerät druckt. Dies kann zu Papierstaus führen.

Vorderes Ausgabefach verwenden

(bedruckte Seite nach unten)

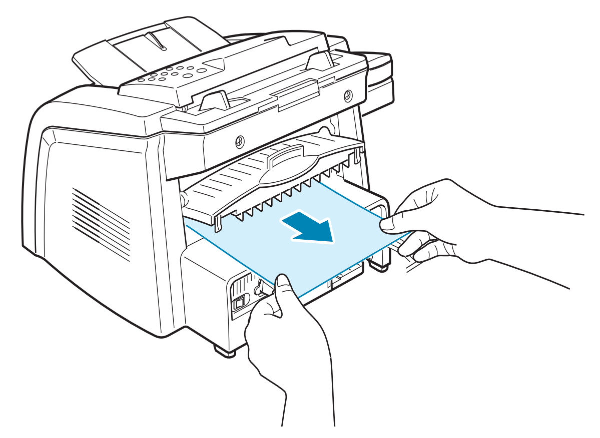
Im vorderen Ausgabefach wird das Papier mit der bedruckten Seite nach unten in der richtigen Reihenfolge ausgegeben. Dieses Ausgabefach empfiehlt sich für die Mehrzahl aller Druckaufträge.



Hinteres Ausgabefach verwenden

(bedruckte Seite nach oben)

Wenn Sie das Ausgabefach auf der Rückseite verwenden, wird das Papier mit der bedruckten Seite nach oben ausgegeben.

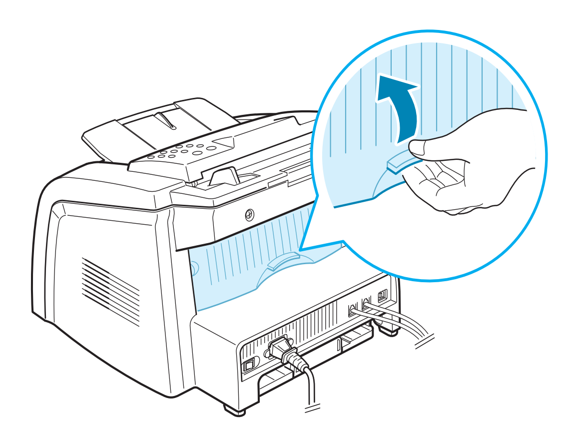


Wenn Sie den manuellen Einzug und das Ausgabefach auf der Rückseite verwenden, erhalten Sie einen **direkten Papierdurchlauf**. Die Verwendung des Ausgabefachs auf der Rückseite kann die Druckqualität bei folgenden Druckmaterialien verbessern:

- Umschläge
- Etiketten
- Kleine Sondergrößen
- Postkarten
- Klarsichtfolien

So verwenden Sie das Ausgabefach auf der Rückseite:

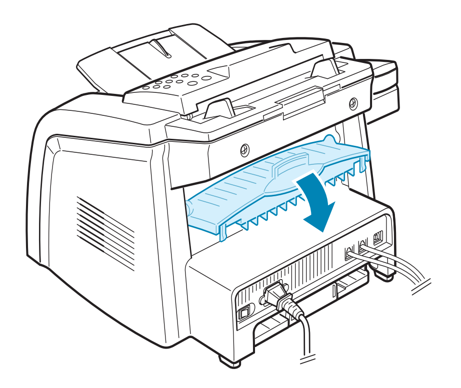
1 Öffnen Sie die rückwärtige Abdeckung, indem Sie sie nach oben ziehen.





VORSICHT: Der Fixierbereich innen im hinteren Teil des Geräts wird nach dem Einschalten heiß. Seien Sie daher bei Arbeiten in diesem Bereich vorsichtig.

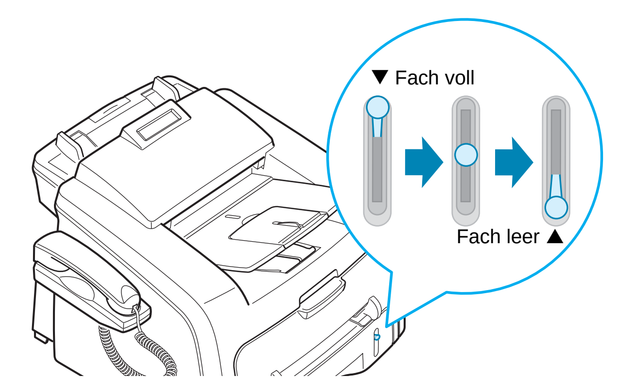
2 Wenn Sie das Ausgabefach auf der Rückseite nicht verwenden möchten, schließen Sie die hintere Abdeckung. Dann werden die bedruckten Seiten im Ausgabefach auf der Vorderseite gestapelt.



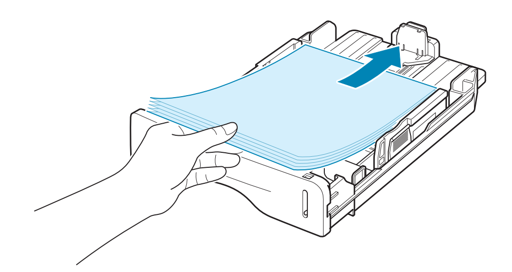
Einlegen von Papier in das Papierfach

Das Papierfach hat ein Fassungsvermögen von maximal 250 Blatt Normalpapier mit einem Gewicht von 75 g/m^2. Zum Faxen und Kopieren können Sie nur Papier im Format A4, Letter oder Legal verwenden. Zum Drucken mit dem PC können Sie viele verschiedene Papierformate verwenden (siehe Seite A.6).

Die Papierstandsanzeige an der Vorderseite des Papierfachs gibt an, wie viel Papier noch im Fach vorhanden ist. Wenn das Fach leer ist, sinkt die Papierstandsanzeige.



Um das Papier zu laden, öffnen Sie das Papierfach und legen das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben ein.



Beim Laden von Briefpapier muss die vorgedruckte Seite nach unten zeigen. Die Oberkante des Briefbogens mit dem Logo muss vorn im Papierfach liegen.

Einzelheiten zum Einlegen von Papier finden Sie unter „Papier einlegen“ auf Seite 1.12.



HINWEISE:

- Sollte es beim Zuführen des Papiers zu Problemen kommen, legen Sie das Papier in den manuellen Einzug.
- Sie können bis zu 150 Blatt vorbedrucktes Papier einlegen. Die bedruckte Seite sollte mit einer glatten Kante an der Oberseite nach oben zeigen. Sollte es beim Papiereinzug Probleme geben, drehen Sie das Papier um. In diesem Fall kann für die Druckqualität nicht garantiert werden.

Manuellen Einzug verwenden

Verwenden Sie den manuellen Papiereinzug zum Drucken von Folien, Etiketten oder Umschlägen oder für einen Schnellausdruck von Papiertypen oder -formaten, die sich üblicherweise nicht in das Papierfach einlegen lassen.

Postkarten, 89 x 148 mm große Karteikarten und andere Druckmaterialien in Sondergrößen können ebenfalls mit diesem Drucker bedruckt werden. Die Mindestgröße beträgt 76 x 127 mm und die maximale Größe ist 216 x 356 mm.

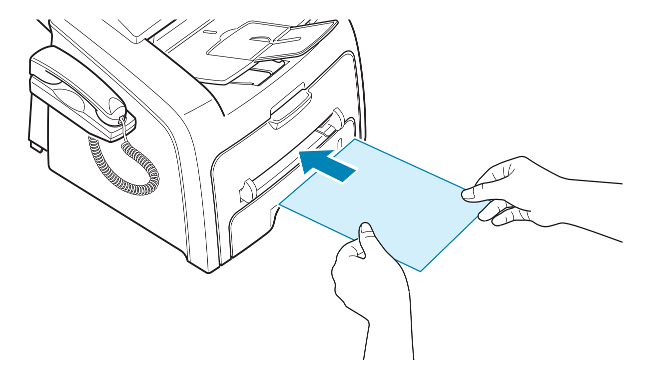
Geeignete Druckmaterialien sind Normalpapier im Format zwischen 100 x 148 mm und Legal bis maximal 216 x 356 mm mit einem Flächengewicht zwischen 60 g/m^2 und 120 g/m^2.



HINWEISE:

- Verwenden Sie nur Druckmaterialien, die den „Technische Daten“ auf Seite A.6 entsprechen, um Papierstaus und schlechte Druckqualität zu vermeiden.
- Entfernen Sie eventuelle Wölbungen auf Postkarten, Umschlägen und Etiketten, bevor Sie sie in den manuellen Einzug einlegen.
- Wenn Sie Druckmaterial der Größe 76 mm x 127 mm über den manuellen Papiereinzug drucken möchten, öffnen Sie das Ausgabefach auf der Rückseite.

1 Legen Sie ein Blatt mit der zu bedruckenden Seite nach oben in die Mitte des manuellen Einzugs ein.



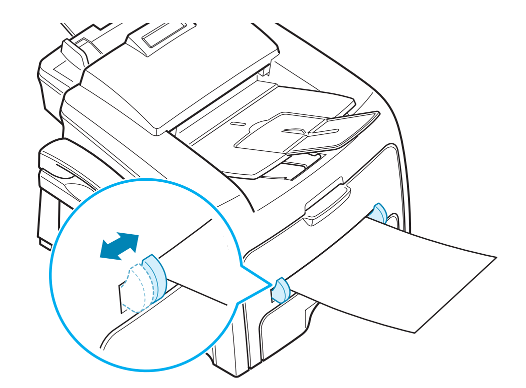
Führen Sie Umschläge einzeln, mit der Klappe nach unten so ein, dass sich der Platz für die Briefmarke links oben befindet.

Folien sollten Sie nur an den Rändern festhalten. Berühren Sie nicht die zu bedruckende Oberfläche. Fingerabdrücke auf der Folie können die Druckqualität beeinträchtigen.



VORSICHT: Vergewissern Sie sich, dass das Ausgabefach auf der Rückseite geöffnet ist, wenn Sie Klarsichtfolien bedrucken. Ansonsten könnten diese bei der Ausgabe aus dem Gerät zerreißen.

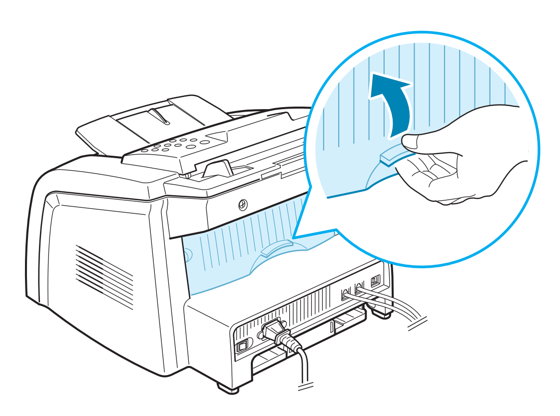
2 Stellen Sie die Papierführungen auf die Breite des Druckmaterials ein.





HINWEIS: Wenn Sie vorbedrucktes Papier über den manuellen Einzug verwenden, sollte eine glatte Kante des Papiers (mit der bedruckten Seite nach unten) zum Gerät zeigen. Sollte es beim Papiereinzug Probleme geben, drehen Sie das Papier um.

3 Öffnen Sie die rückwärtige Abdeckung, um das Ausgabefach auf der Rückseite zu verwenden.



4 Wenn der Druckvorgang abgeschlossen ist, schließen Sie die rückwärtige Abdeckung.

Papiertyp und -format für den manuellen Einzug einstellen

Wenn Sie Papier in den manuellen Einzug eingelegt haben, müssen Sie das Papierformat mit den Tasten des Bedienfelds einstellen. Diese Einstellungen gelten für den Kopiermodus. Für das Drucken vom PC müssen Sie das Papierformat in der verwendeten Software auswählen.

So stellen Sie das Papierformat für den manuellen Einzug ein:

1. Drücken Sie auf **Menü**.

   Im Display werden in der oberen Zeile „Papiereinst." und in der unteren Zeile die erste Menüoption „Papierart" angezeigt.

2. Drücken Sie **Eingabe**, um die Menüoption auszuwählen.

3. Suchen Sie mit den Navigationstasten (◀ oder ▶) den verwendeten Papiertyp, und drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

4. Drücken Sie die Taste ▶, bis „Papierformat" angezeigt wird, und drücken Sie dann **Eingabe**, um auf die Menüoption zuzugreifen.

5. Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis „man. Einzug" in der unteren Displayzeile angezeigt wird. Drücken Sie **Eingabe**, um die Menüoption auszuwählen.

6. Suchen Sie mit den Navigationstasten (◀ oder ▶) das verwendete Papierformat, und drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

7. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

3

DRUCKEN

In diesem Kapitel wird erläutert, wie Sie Ihre Dokumente unter Windows drucken und wie Sie die Druckeinstellungen verwenden.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Dokumente unter Windows ausdrucken**
- **Papiereigenschaften einstellen**
- **Grafikeigenschaften einstellen**
- **Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken**
- **Verkleinertes oder vergrößertes Dokument drucken**
- **Dokument an ausgewähltes Papierformat anpassen**
- **Poster drucken**
- **Wasserzeichen verwenden**
- **Überlagerungen verwenden**
- **Gemeinsam genutzten lokalen Drucker einrichten**

Dokumente unter Windows ausdrucken

Im Folgenden werden die allgemeinen Schritte beschrieben, die für das Drucken aus Anwendungen unter Windows erforderlich sind. Die genauen Schritte für das Drucken eines Dokuments können je nach verwendeter Anwendung unterschiedlich sein. Im Benutzerhandbuch Ihrer Software finden Sie genaue Informationen zum Druckvorgang.



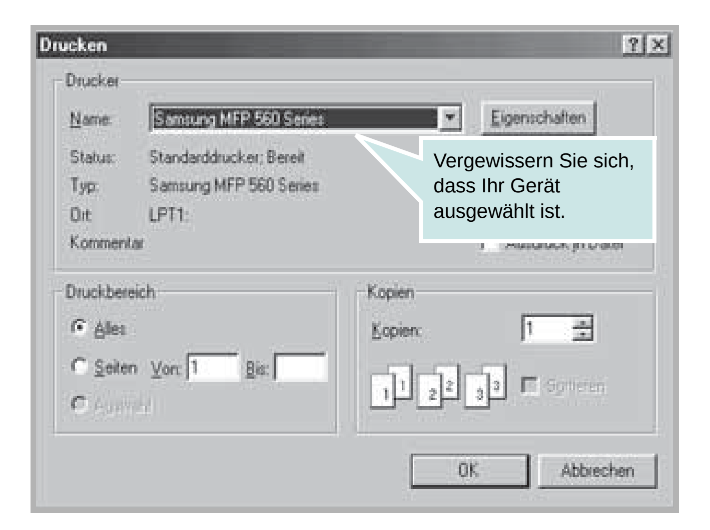
HINWEIS: Einzelheiten zum Drucken mit Linux finden Sie in Kapitel 7, Verwenden des Druckers unter Linux.

1 Öffnen Sie das Dokument, das Sie drucken möchten.

2 Wählen Sie im Menü **Drucken** die Option **Datei**.

Das Dialogfeld „Drucken“ erscheint. Je nach Anwendung kann es sich geringfügig von der Abbildung unterscheiden.

In diesem Dialogfeld können Sie die allgemeinen Druckeinstellungen festlegen. Zu diesen Einstellungen gehören die Anzahl der Exemplare und der Druckbereich.



3 Um vollen Nutzen aus den Druckfunktionen Ihres Geräts zu ziehen, klicken Sie auf **Eigenschaften** oder **Einstellungen** im Fenster „Drucken“ der Anwendung, und machen Sie weiter mit Schritt 4.

Wenn **Setup**, **Drucker** oder **Optionen** angezeigt wird, klicken Sie stattdessen auf diese Schaltfläche. Klicken Sie dann im nächsten Fenster auf **Eigenschaften**.

4 Jetzt wird das Dialogfeld „Eigenschaften von Samsung MFP 560 Series“ angezeigt. Hier können Sie auf alle Funktionen und Einstellungen zum Einsatz des Geräts zugreifen.

Zuerst wird die Registerkarte **Layout** angezeigt.



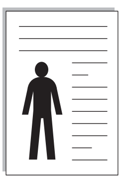
Wählen Sie bei Bedarf die Option **Papierausrichtung** aus.

Mit der Option **Papierausrichtung** können Sie die Richtung auswählen, in der Daten auf eine Seite gedruckt werden.

- **Hochformat:** Es wird über die Seitenbreite gedruckt (wie bei einem Brief).
- **Querformat:** Es wird über die Seitenlänge gedruckt (wie häufig bei Tabellen).
- Wenn Sie die Seite um 180 Grad drehen möchten, wählen Sie **180** aus der Dropdown-Liste **Gedreht um** aus.




▲ **Querformat**



▲ **Hochformat**

5 Wählen Sie auf der Registerkarte **Papier** die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp aus. Einzelheiten finden Sie auf Seite 3.8.

6 Gegebenenfalls können Sie die Reihenfolge der zu druckenden Seiten auf der Registerkarte **Extras** festlegen. Wählen Sie die gewünschte Druckreihenfolge aus der Dropdown-Liste **Seitenreihenfolge** aus.

- **Normal:** Alle Seiten werden in normaler Reihenfolge von der ersten bis zur letzten Seite gedruckt.
- **Reihenfolge umkehren:** Alle Seiten werden in umgekehrter Reihenfolge von der letzten bis zur ersten Seite gedruckt.
- **Ungerade Seiten drucken:** Es werden nur die ungeraden Seiten des Dokuments gedruckt.
- **Gerade Seiten drucken:** Es werden nur die geraden Seiten des Dokuments gedruckt.

7 Klicken Sie auf die anderen Registerkarten oben im Fenster „Eigenschaften von Samsung MFP 560 Series“, um bei Bedarf auf andere Funktionen zuzugreifen.

8 Wenn Sie die Druckeinstellungen abgeschlossen haben, klicken Sie auf **OK**, bis das Fenster „Drucken“ erscheint.

9 Klicken Sie auf **OK**, um den Druck zu starten.



Hinweise:

- Die Einstellungen der meisten Windows-Anwendungen haben Vorrang vor den Einstellungen, die Sie für den Druckertreiber festgelegt haben. Ändern Sie alle Druckereinstellungen zunächst in der Anwendungssoftware und die verbleibenden Einstellungen dann im Druckertreiber.
- Die geänderten Einstellungen bleiben nur wirksam, solange Sie das aktuelle Programm verwenden. Um die Änderungen dauerhaft zu übernehmen, nehmen Sie sie im Ordner **Drucker** vor. Führen Sie dazu folgende Schritte durch:
  1. Klicken Sie auf die Windows-Schaltfläche **Start**.
  2. Wählen Sie unter Windows 2000 die Option **Einstellungen** und dann **Drucker** aus.
     Wählen Sie unter Windows XP/2003 die Option **Drucker und Faxgeräte** aus.
     Wählen Sie unter Windows Vista/2008 die Option **Systemsteuerung → Hardware und Sound → Drucker** aus.
     Wählen Sie unter Windows 7 die Option **Systemsteuerung → Hardware und Sound → Geräte und Drucker** aus.
     Wählen Sie unter Windows Server 2008 R2 die Option **Systemsteuerung → Hardware → Geräte und Drucker** aus.
  3. Wählen Sie den Drucker **Samsung MFP 560 Series** aus.
  4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Gerätesymbol, und wählen Sie die Option **Druckeinstellungen** aus.
  5. Ändern Sie die Einstellungen auf den Registerkarten, und klicken Sie auf **OK**.

Druckauftrag abbrechen

Es gibt zwei Möglichkeiten, einen Druckauftrag zu stornieren:

So stoppen Sie einen Druckauftrag vom Bedienfeld aus:

Drücken Sie die Taste **Stopp/Löschen**.

Das Gerät druckt die Seite fertig, die gerade gedruckt wird, und löscht den Rest des Druckauftrags. Mit dieser Taste wird nur der aktuelle Druckauftrag abgebrochen. Wenn sich mehrere Druckaufträge im Speicher des Geräts befinden, müssen Sie die Taste für jeden Druckauftrag drücken.



So stornieren Sie einen Druckauftrag vom Druckerordner aus:

Falls sich der Druckauftrag in einer Warteschlange oder einem Spooler befindet, können Sie den Auftrag folgendermaßen löschen:

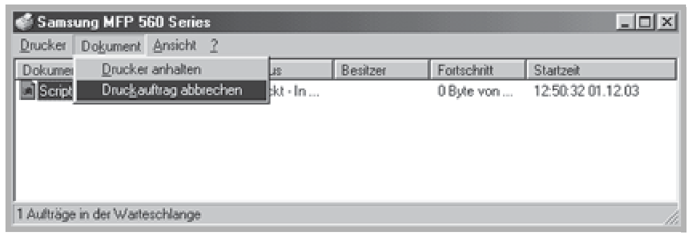
1. Klicken Sie auf die Windows-Schaltfläche **Start**.
2. Wählen Sie unter Windows 2000 die Option **Einstellungen** und dann **Drucker** aus.

   Wählen Sie unter Windows XP/2003 die Option **Drucker und Faxgeräte** aus.

   Wählen Sie unter Windows Vista/2008 die Option **Systemsteuerung** → **Hardware und Sound** → **Drucker** aus.

   Wählen Sie unter Windows 7 die Option **Systemsteuerung** → **Hardware und Sound** → **Geräte und Drucker** aus.

   Wählen Sie unter Windows Server 2008 R2 die Option **Systemsteuerung** → **Hardware** → **Geräte und Drucker** aus.
3. Doppelklicken Sie auf das Symbol **Samsung MFP 560 Series**.
4. Wählen Sie im Menü **Dokument** die Option **Abbrechen**.



▲ Windows XP



HINWEIS: Sie können dieses Fenster auch aufrufen, indem Sie in der unteren rechten Ecke des Windows-Desktops auf das Druckersymbol klicken.

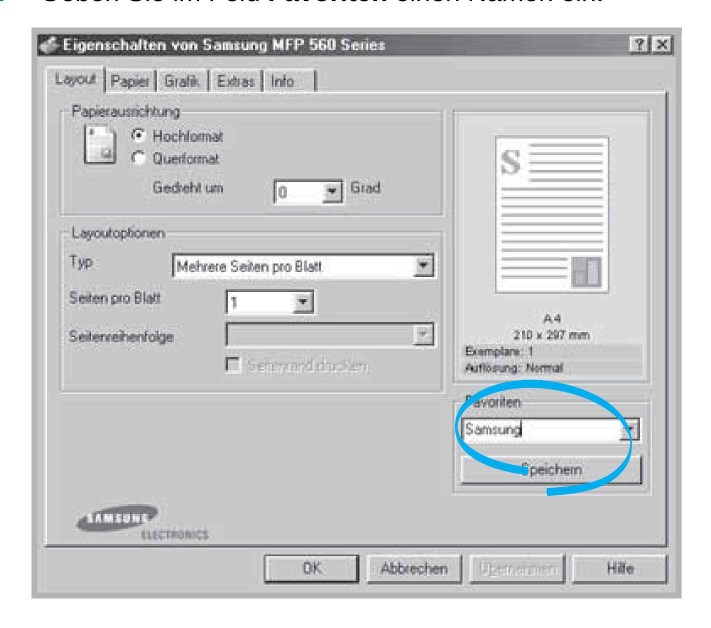
Favoriteneinstellung verwenden

Die Option **Favoriten**, die auf jeder Registerkarte der Eigenschaften angezeigt wird, ermöglicht Ihnen die Speicherung der aktuellen Eigenschaften zur zukünftigen Verwendung.

So speichern Sie einen Favoriten:

1. Ändern Sie die Einstellungen auf den Registerkarten wie gewünscht.

2. Geben Sie im Feld **Favoriten** einen Namen ein.



3. Klicken Sie auf **Speichern**.

Um eine gespeicherte Einstellung zu verwenden, wählen Sie in der Dropdown-Liste **Favoriten** den entsprechenden Favoriten aus.

Um ein Favoriten-Element zu löschen, wählen Sie dieses in der Liste aus, und klicken Sie auf **Löschen**.

Sie können die Standardeinstellungen des Druckers wiederherstellen, indem Sie in der Liste die Option **<Druckereinstellungen>** wählen.

Hilfe verwenden

Dieses Gerät stellt eine Online-Hilfe bereit, die über die Schaltfläche **Hilfe** im Dialogfeld „Eigenschaften“ des Druckers aktiviert werden kann. Die Online-Hilfe enthält ausführliche Informationen zu den Funktionen des Druckertreibers.

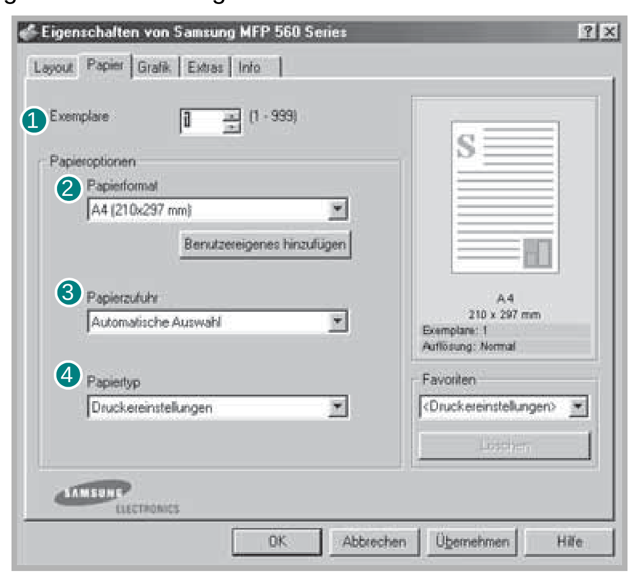
Sie können auch auf ? in der Ecke oben rechts und dann auf eine Einstellung klicken.

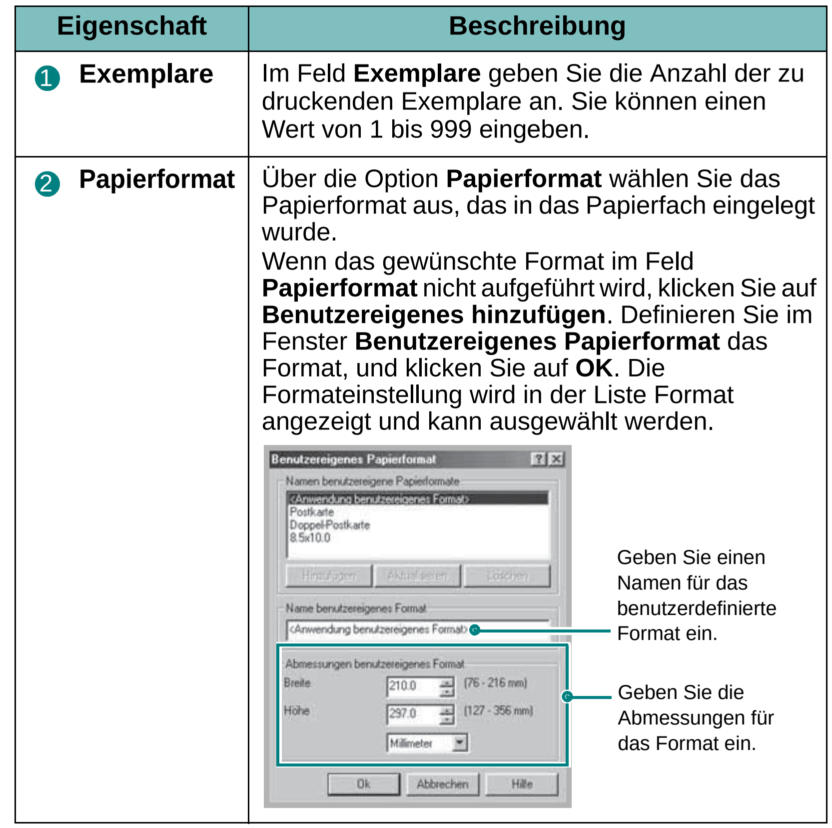
3

Papiereigenschaften einstellen

Stellen Sie die Papierparameter über die folgenden Optionen ein. Einzelheiten zum Zugriff auf die Druckeinstellungen finden Sie auf Seite 3.2.

Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier**, um auf verschiedenste Papiereigenschaften zuzugreifen.





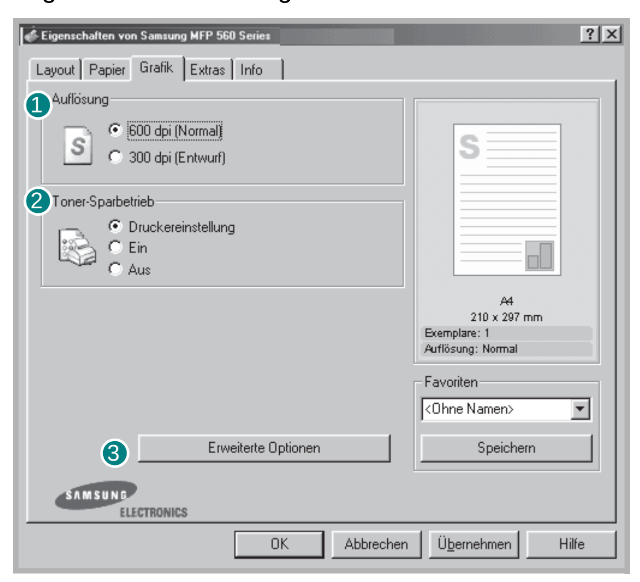
Eigenschaft	Beschreibung
❶ **Exemplare**	Im Feld **Exemplare** geben Sie die Anzahl der zu druckenden Exemplare an. Sie können einen Wert von 1 bis 999 eingeben.
❷ **Papierformat**	Über die Option **Papierformat** wählen Sie das Papierformat aus, das in das Papierfach eingelegt wurde. Wenn das gewünschte Format im Feld **Papierformat** nicht aufgeführt wird, klicken Sie auf **Benutzereigenes hinzufügen**. Definieren Sie im Fenster **Benutzereigenes Papierformat** das Format, und klicken Sie auf **OK**. Die Formateinstellung wird in der Liste Format angezeigt und kann ausgewählt werden. Benutzereigenes Papierformat – Geben Sie einen Namen für das benutzerdefinierte Format ein. – Geben Sie die Abmessungen für das Format ein.

Eigenschaft	Beschreibung
❸ **Papierzufuhr**	Vergewissern Sie sich, dass unter **Papierzufuhr** das entsprechende Papierfach eingestellt ist. Verwenden Sie **Manuell**, wenn Sie spezielle Materialien bedrucken möchten. Sie müssen die Blätter dann einzeln in den manuellen Papiereinzug einlegen. Siehe Seite 2.8. Wenn die Papierquelle auf **Automatische Auswahl** eingestellt ist, wählt das Gerät das Druckmaterial automatisch in folgender Reihenfolge: den manuellen Einzug und das Papierfach.
❹ **Papiertyp**	Vergewissern Sie sich, dass der **Papiertyp** auf **Druckereinstellungen** eingestellt ist. Wenn Sie anderes Druckmaterial einlegen, wählen Sie den entsprechenden Papiertyp. Weitere Informationen zu Druckmaterialien finden Sie in Kapitel 2, Umgang mit Papier. Wenn Sie Papier mit Baumwollgehalt verwenden, geben Sie als Papiertyp **Dickes Papier** an, um den besten Ausdruck zu erzielen. Wenn Sie Recycling-Papier mit einem Papiergewicht von 75 g/m^2 bis 90 g/m^2 oder farbiges Papier bedrucken, wählen Sie **Farbpapier** aus.

Grafikeigenschaften einstellen

Verwenden Sie die folgenden Grafikoptionen, um die Druckqualität an Ihren Bedarf anzupassen. Einzelheiten zum Zugriff auf die Druckeinstellungen finden Sie auf Seite 3.2.

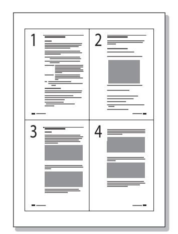
Klicken Sie auf die Registerkarte **Grafik**, um die nachstehend aufgeführten Einstellungen aufzurufen.



Eigenschaft	Beschreibung
❶ **Auflösung**	Als Druckauflösung können Sie **600 dpi (Normal)** oder **300 dpi (Entwurf)** auswählen. Je höher die Einstellung, desto schärfer werden Buchstaben und Grafiken wiedergegeben. Allerdings kann bei höherer Einstellung der Druckvorgang länger dauern.
❷ **Toner-Spar-betrieb**	Mit dieser Option verlängern Sie die Lebensdauer der Tonerkartusche und reduzieren die Kosten pro Seite ohne große Verschlechterung der Druckqualität. • **Druckereinstellung:** Wenn Sie diese Option wählen, richtet sich der Toner-Sparbetrieb nach der Einstellung, die Sie auf dem Bedienfeld des Geräts wählen. • **Ein:** Wählen Sie diese Option, damit das Gerät weniger Toner zum Drucken der Seiten verwendet. • **Aus:** Wählen Sie diese Option, wenn Sie beim Drucken keinen Toner sparen möchten.
❸ **Erweiterte Optionen**	Klicken Sie zur Einstellung der erweiterten Optionen auf die Schaltfläche **Erweiterte Optionen**. **Druckintensität** Verwenden Sie diese Option, um das Druckbild Ihrer Ausdrucke heller oder dunkler zu machen. • **Normal:** Diese Einstellung ist für normale Dokumente vorgesehen. • **Hell:** Diese Einstellung sorgt für dickere Linien und dunklere Graustufenbilder. • **Dunkel:** Diese Einstellung sorgt für dünnere Linien, eine höhere Definition in Grafiken und hellere Graustufenbilder. Wenn die Option **Dunkler Text** aktiviert ist, wird der im Dokument enthaltene Text dunkler als beim normalen Drucken gedruckt.

Eigenschaft	Beschreibung
Erweiterte Optionen ❸ (Fortsetzung)	**TrueType Optionen** Diese Option legt fest, was der Treiber dem Gerät zur Darstellung von Text in Ihrem Dokument übermittelt. Wählen Sie die dem Status Ihres Dokuments entsprechende Einstellung. • **Als Bit Image laden:** Wird diese Option gewählt, lädt der Treiber die Schriftdaten in Form von Bitmaps. Dokumente mit komplizierten Schriften wie Koreanisch oder Chinesisch und verschiedene andere Schriftarten werden bei dieser Einstellung schneller gedruckt. • **Als Grafik drucken:** Wird diese Option gewählt, lädt der Treiber alle Schriften als Grafik. Wenn Dokumente mit hohem Grafikanteil und relativ wenigen TrueType-Schriftarten gedruckt werden, kann die Druckgeschwindigkeit bei dieser Einstellung höher sein. **Gesamttext schwarz** Wenn die Option **Gesamttext schwarz** aktiviert ist, wird der gesamte Text Ihres Dokuments schwarz gedruckt, unabhängig von der Farbe, die am Bildschirm angezeigt wird. Wenn diese Option deaktiviert ist, wird farbiger Text in verschiedenen Graustufen gedruckt.

Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken

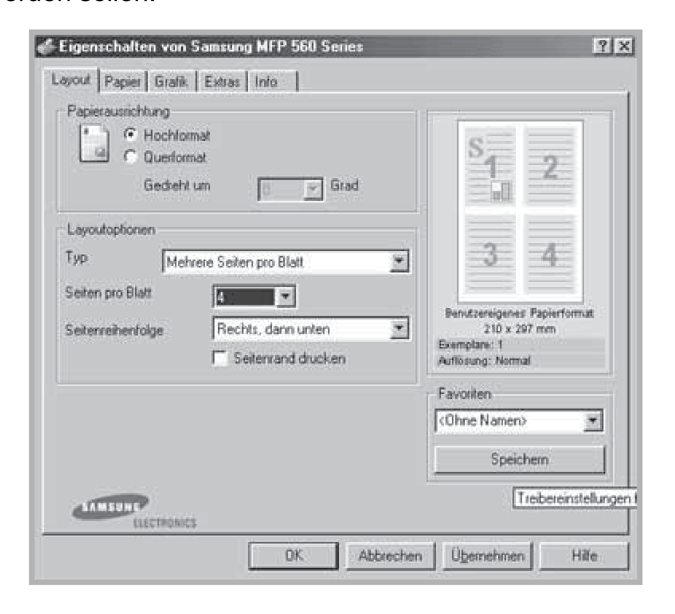


Sie können die Anzahl der Seiten auswählen, die auf ein einzelnes Blatt gedruckt werden sollen. Wenn Sie mehr als eine Seite auf ein Blatt drucken möchten, werden die Seiten verkleinert auf dem Blatt in der von Ihnen angegebenen Reihenfolge angeordnet. Sie können bis zu 16 Seiten auf ein Blatt drucken.

1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Dialogfeld der Drucker-Eigenschaften. Siehe Seite 3.2.

2 Wählen Sie auf der Registerkarte **Layout** die Option **Mehrere Seiten pro Blatt** aus der Dropdown-Liste **Papiertyp** aus.

3 Wählen Sie dann in der Dropdown-Liste **Seiten pro Blatt** die Anzahl der Seiten (1, 2, 4, 9 oder 16) aus, die pro Blatt gedruckt werden sollen.



4 Wählen Sie bei Bedarf in der Dropdown-Liste **Seitenreihenfolge** die Seitenreihenfolge aus.



Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Seitenrand drucken**, wenn jede Seite auf dem Blatt einen Rand erhalten soll.

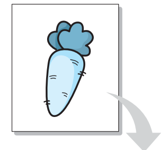


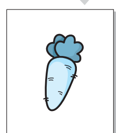
HINWEIS: Seitenreihenfolge und **Seitenrand drucken** können nur dann ausgewählt werden, wenn bei Seiten pro Blatt 2, 4, 9 oder 16 ausgewählt wurde.

5 Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier**, und wählen Sie die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp aus.

6 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

Verkleinertes oder vergrößertes Dokument drucken





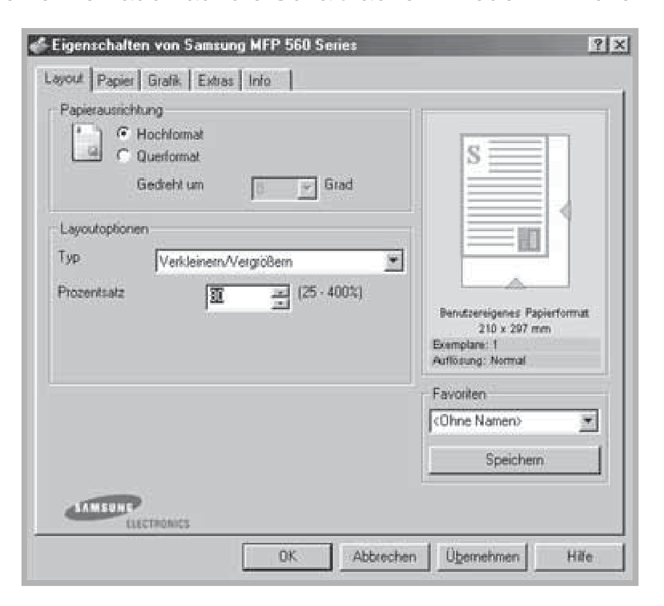
Sie können den Druckauftrag für eine Seite verkleinern oder vergrößern.

1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Dialogfeld der Druckereigenschaften. Siehe Seite 3.2.

2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Layout**, und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Papiertyp** die Option **Verkleinern/Vergrößern** aus.

3 Geben Sie in das Feld **Prozentsatz** den gewünschten Skalierungsfaktor ein.

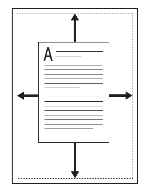
   Sie können auch auf die Schaltflächen ▲ oder ▼ klicken.



4 Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier**, und wählen Sie die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp aus.

5 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

Dokument an ausgewähltes Papierformat anpassen



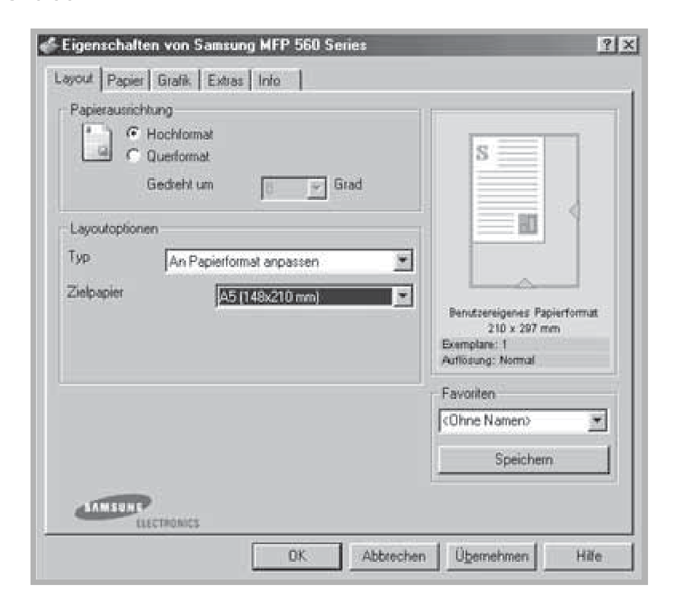
Sie können Ihren Druckauftrag unabhängig von der Größe des elektronischen Dokuments an jedes Papierformat anpassen. Das ist zum Beispiel hilfreich, um Details auf einem kleinformatigen Dokument zu überprüfen.

3

1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Dialogfeld der Druckereigenschaften. Siehe Seite 3.2.

2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Layout**, und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Papiertyp** die Option **An Papierformat anpassen** aus.

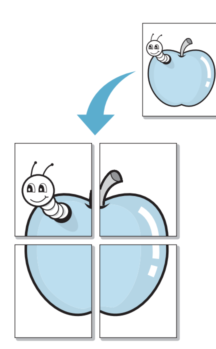
3 Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Zielpapier** die richtige Größe.



4 Wählen Sie auf der Registerkarte **Papier** die Papierzufuhr und den Papiertyp aus.

5 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

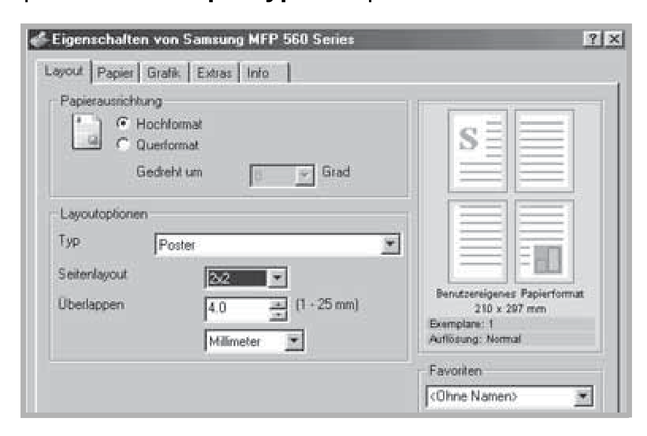
Poster drucken



Sie können ein einseitiges Dokument auf 4, 9 oder 16 Blätter drucken, die dann zu einem Poster zusammengesetzt werden können.

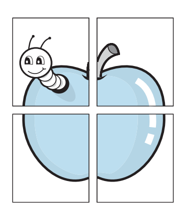
1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Dialogfeld der Druckereigenschaften. Siehe Seite 3.2.

2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Layout**, und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Papiertyp** die Option **Poster** aus.

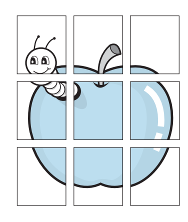


3 Konfigurieren Sie die Posteroption:

Sie können unter folgenden Seitenlayouts wählen: **2 x 2**, **3 x 3** oder **4 x 4**. Wenn Sie beispielsweise **2 x 2** wählen, wird das Bild automatisch so vergrößert, dass es vier Blätter bedeckt.

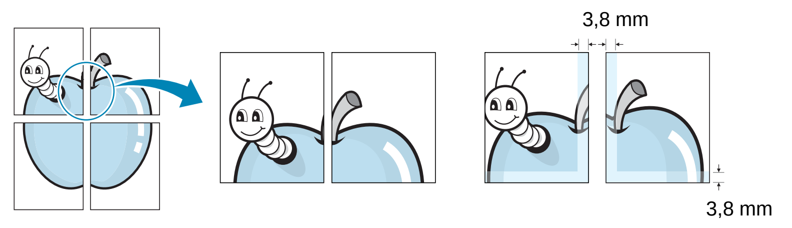


▲ 2 x 2



▲ 3 x 3

Sie können einen Überlappungsbereich in Zoll oder Millimeter angeben, damit sich das Poster leichter zusammensetzen lässt.



4 Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier**, und wählen Sie die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp aus.

5 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten. Stellen Sie das Poster her, indem Sie die einzelnen Ausdrucke zusammensetzen.

3

Wasserzeichen verwenden



Mit der Wasserzeichenoption können Sie Text über ein vorhandenes Dokument drucken. Sie können beispielsweise „ENTWURF“ oder „VERTRAULICH“ in großen grauen Buchstaben quer über die erste Seite oder alle Seiten eines Dokuments drucken.

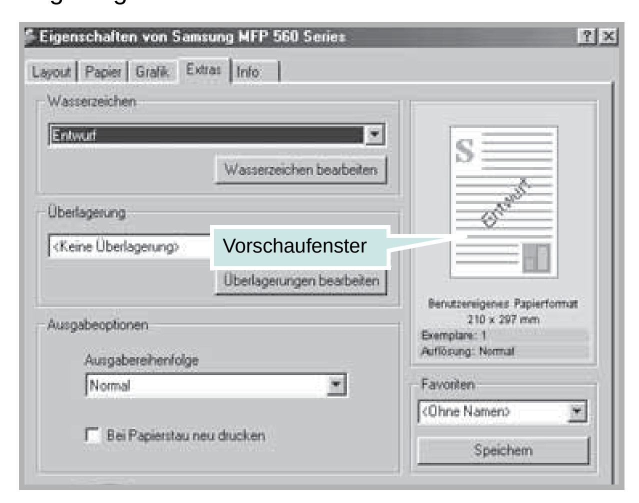
Das Gerät wird mit mehreren vordefinierten Wasserzeichen geliefert, die Sie ändern können. Darüber hinaus können Sie auch neue Wasserzeichen definieren.

Vorhandenes Wasserzeichen verwenden

1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Dialogfeld der Druckereigenschaften. Siehe Seite 3.2.

2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras**, und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Wasserzeichen** ein Wasserzeichen aus. Das

ausgewählte Wasserzeichen wird im Vorschaufenster angezeigt.

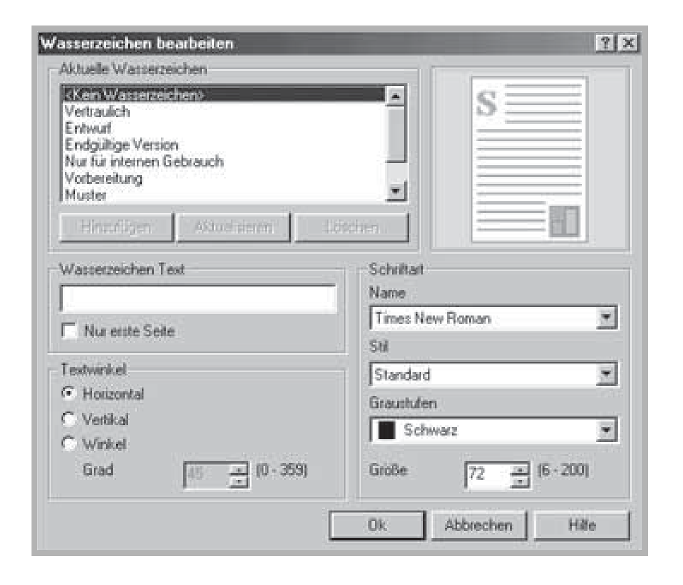


3 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

Wasserzeichen erstellen

1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Dialogfeld der Druckereigenschaften. Siehe Seite 3.2.

2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras** und dann auf **Wasserzeichen bearbeiten** im Bereich **Wasserzeichen**. Das Fenster „Wasserzeichen bearbeiten“ wird angezeigt.



3 Geben Sie den Text für das Wasserzeichen in das Feld **Wasserzeichen Text** ein.

Der Text wird im Vorschaufenster angezeigt.

Wenn das Kontrollkästchen **Nur erste Seite** aktiviert ist, wird das Wasserzeichen nur auf die erste Seite gedruckt.

4 Wählen Sie die gewünschten Optionen für das Wasserzeichen aus.

Im Bereich **Schriftart** können Sie Schriftart, Schriftstil, Schriftgröße und Graustufe auswählen; im Bereich **Textwinkel** stellen Sie den Winkel für das Wasserzeichen ein.

5 Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um ein neues Wasserzeichen in die Liste aufzunehmen.

6 Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf **OK** und starten den Druckvorgang.

Wenn Sie das Wasserzeichen nicht mehr drucken möchten, wählen Sie in der Dropdown-Liste **<Kein Wasserzeichen>** den Eintrag **Wasserzeichen** aus.

Wasserzeichen bearbeiten

1 Öffnen Sie das Fenster „Druckereigenschaften", um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern. Siehe Seite 3.2.

2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras** und dann auf **Wasserzeichen bearbeiten** im Bereich **Wasserzeichen**. Das Fenster „Wasserzeichen bearbeiten" wird angezeigt.

3 Wählen Sie das zu bearbeitende Wasserzeichen in der Liste **Aktuelle Wasserzeichen** aus, um den Text und die Optionen für das Wasserzeichen zu ändern. Einzelheiten finden Sie auf Seite 3.18.

4 Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Änderungen zu speichern.

5 Klicken Sie auf **OK**.

Wasserzeichen löschen

1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Dialogfeld der Druckereigenschaften. Siehe Seite 3.2.

2 Klicken Sie auf der Registerkarte **Extras** auf **Wasserzeichen bearbeiten** im Bereich **Wasserzeichen**. Das Fenster „Wasserzeichen bearbeiten“ wird angezeigt.

3 Wählen Sie in der Liste **Aktuelle Wasserzeichen** das zu löschende Wasserzeichen aus, und klicken Sie auf **Löschen**.

4 Wenn ein Bestätigungsfenster angezeigt wird, klicken Sie auf **JA**.

5 Klicken Sie auf **OK**.

Überlagerungen verwenden

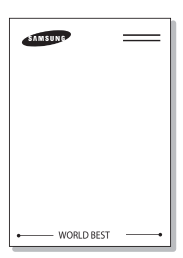
Was ist eine Überlagerung?



Eine Überlagerung ist ein Text und/oder Bild, der/das auf der Festplatte des Computers in einem speziellen Dateiformat gespeichert ist und auf jedes beliebige Dokument gedruckt werden kann. Sie werden oft an Stelle von Formularvordrucken oder Firmenbögen verwendet. Beispiel: Statt Papier mit Ihrem Briefkopf zu verwenden, können Sie eine Überlagerung mit dem Briefkopf erstellen. Wenn Sie dann einen Brief mit dem Briefkopf Ihrer Firma drucken möchten, müssen Sie lediglich das Gerät anweisen, die Überlagerung mit dem Briefkopf über das Dokument zu drucken.

3

Neue Seitenüberlagerung erstellen

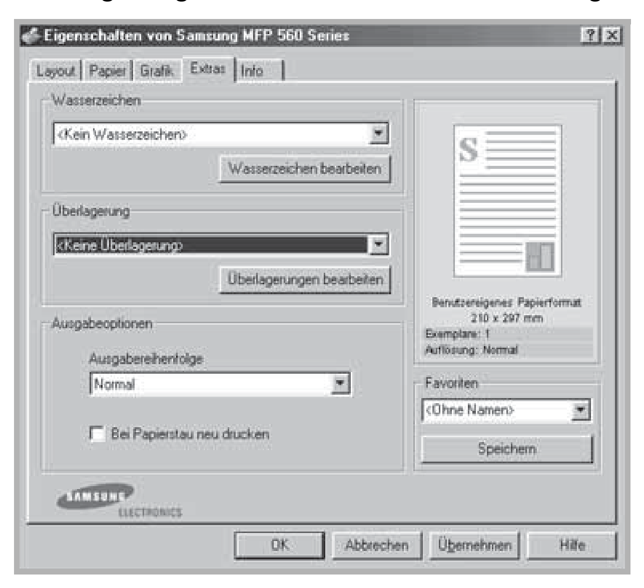


Damit Sie die Überlagerung verwenden können, müssen Sie eine neue Seitenüberlagerung mit Ihrem Firmenlogo erstellen.

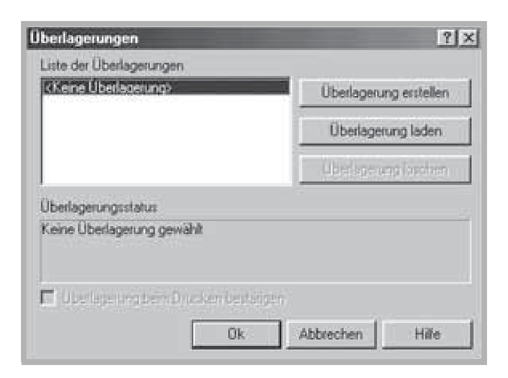
1 Erstellen oder öffnen Sie ein Dokument, das den Text oder das Bild enthält, den bzw. das Sie für eine Seitenüberlagerung verwenden möchten. Ordnen Sie die Elemente so an, wie sie beim Drucken erscheinen sollen. Speichern Sie die Datei bei Bedarf für den späteren Gebrauch.

2 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Dialogfeld der Druckereigenschaften. Siehe Seite 3.2.

3 Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras** und dann auf **Überlagerungen bearbeiten** im Bereich **Überlagerung**.

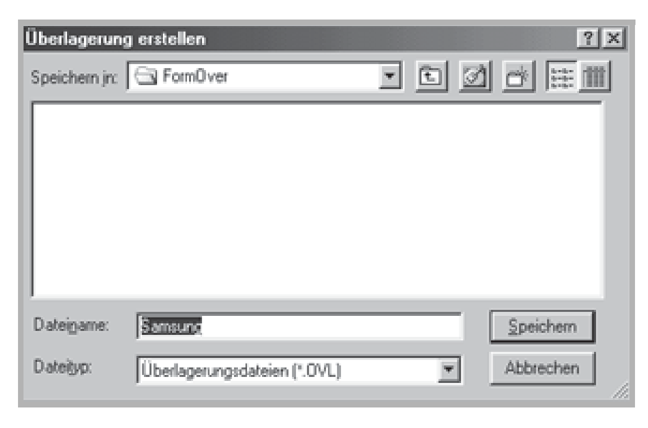


4 Klicken Sie im Fenster „Überlagerungen bearbeiten“ auf **Überlagerung erstellen**.



5 Geben Sie im Fenster „Überlagerung erstellen“ in das Feld **Dateiname** einen Namen mit höchstens acht Zeichen ein.

Wählen Sie bei Bedarf den Dateipfad. (Der voreingestellte Pfad ist C:\Formover).



6 Klicken Sie auf **Speichern**. Der Name wird in die Liste der Überlagerungen aufgenommen.

7 Klicken Sie auf **OK** oder **JA**, um den Vorgang zu beenden.

Die Datei wird nicht ausgedruckt, sondern auf der Festplatte Ihres Computers gespeichert.



HINWEIS: Das Format der Überlagerung muss dem Format des Dokuments entsprechen, über das Sie die Überlagerung drucken möchten. Verwenden Sie für Wasserzeichen keine Überlagerungen.

Seitenüberlagerung verwenden

Eine einmal erstellte Seitenüberlagerung steht für den Ausdruck mit Ihrem Dokument bereit. So drucken Sie eine Überlagerung auf ein Dokument:

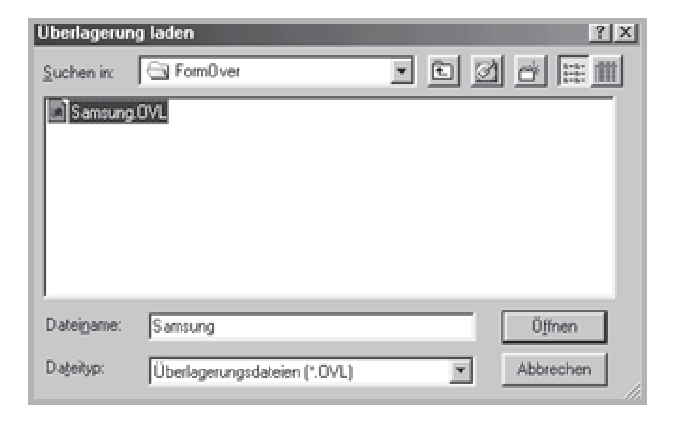
1. Erstellen oder öffnen Sie das Dokument, das Sie drucken möchten.

2. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Dialogfeld der Druckereigenschaften. Siehe Seite 3.2.

3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras**.

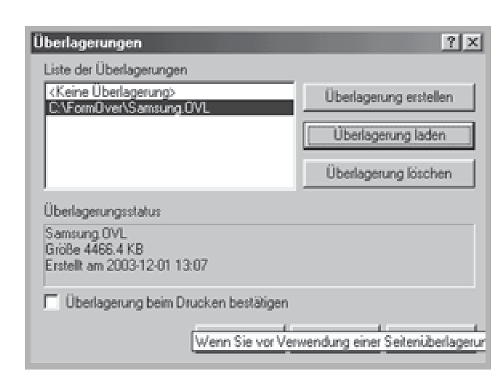
4. Wählen Sie die zu druckende Überlagerung in der Dropdown-Liste **Überlagerung** aus.

5. Wenn die gewünschte Überlagerungsdatei nicht in der Liste der Überlagerungen erscheint, klicken Sie auf **Überlagerungen bearbeiten**, dann auf **Überlagerung laden**, und wählen Sie die Überlagerungsdatei aus.



Wenn Sie die Überlagerungsdatei auf einem externen Datenträger gespeichert haben, können Sie sie ebenfalls im Dialogfeld „Überlagerung laden“ aufrufen.

Wählen Sie die Datei aus und klicken Sie auf **Öffnen**. Die Datei wird in die Liste der Überlagerungen aufgenommen und kann gedruckt werden. Wählen Sie im Feld **Liste der Überlagerungen** die gewünschte Überlagerung aus.



6 Klicken Sie gegebenenfalls auf **Überlagerung beim Drucken bestätigen**. Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert ist, wird bei jeder Übergabe eines Dokuments an den Drucker ein Meldungsfenster angezeigt, in dem Sie angeben müssen, ob eine Überlagerung auf das Dokument gedruckt werden soll.

Wenn Sie in diesem Fenster mit **JA** antworten, wird die ausgewählte Überlagerung mit Ihrem Dokument gedruckt. Wenn Sie mit **NEIN** antworten, wird keine Überlagerung gedruckt.

Wenn das Kontrollkästchen nicht aktiviert ist und eine Überlagerung ausgewählt wurde, wird sie automatisch mit Ihrem Dokument ausgedruckt.

7 Klicken Sie auf **OK** oder **JA**, damit der Druckvorgang gestartet wird.

Die Überlagerung wird mit dem Druckauftrag geladen und auf Ihr Dokument gedruckt.



HINWEIS: Die Auflösung der Überlagerung muss der Auflösung des Dokuments entsprechen, über das Sie die Überlagerung drucken möchten.

Seitenüberlagerung löschen

Nicht mehr benötigte Seitenüberlagerungen können gelöscht werden.

1 Klicken Sie im Dialogfeld „Eigenschaften“ des Druckers auf die Registerkarte **Extras**.

2 Klicken Sie im Bereich **Überlagerungen bearbeiten** auf **Überlagerung**.

3 Wählen Sie im Feld **Liste der Überlagerungen** die Überlagerung, die Sie löschen möchten.

4 Klicken Sie auf **Überlagerung löschen**.

5 Wenn ein Bestätigungsfenster angezeigt wird, klicken Sie auf **JA**.

6 Klicken Sie mehrmals auf **OK**, bis das Druckfenster geschlossen wird.

Gemeinsam genutzten lokalen Drucker einrichten

Sie können das Gerät direkt an einen beliebigen Computer im Netzwerk, den „Hostcomputer“, anschließen. Der Drucker kann im Netzwerk über Windows von mehreren Benutzern gemeinsam verwendet werden.



HINWEIS: Ganz gleich, ob der Drucker als lokaler Drucker oder als Netzwerkdrucker im Netzwerk betrieben wird, müssen Sie auf jedem Computer, der über diesen Drucker ausdrucken soll, die Druckersoftware installieren.

Hostcomputer konfigurieren

1 Starten Sie Windows.

2 Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Drucker und Faxgeräte**.

3 Doppelklicken Sie auf das **Symbol Ihres Druckertreibers**.

4 Wählen Sie im Menü **Drucker** die Option **Freigabe**.

5 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Drucker freigeben**.

6 Füllen Sie das Feld **Freigabename** aus, und klicken Sie auf **OK**.

Clientcomputer konfigurieren

1 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Start**, und wählen Sie die Option **Explorer** aus.

2 Wählen Sie **Netzwerkumgebung**, drücken Sie die rechte Maustaste, und wählen Sie **Computer suchen**.

3 Geben Sie die IP-Adresse des Host-Computers in das Feld **Computername** ein, und klicken Sie auf **Suchen**. (Falls der Host-Computer die Angabe von **Benutzername** und **Kennwort** erfordert, geben Sie die Benutzername und das Kennwort des Host-Computerkontos ein.)

4 Doppelklicken Sie auf **Drucker und Faxgeräte**.

5 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Treibersymbole, und wählen Sie Verbinden.

6 Klicken Sie auf **Ja**, wenn die Bestätigungsmeldung für die Installation angezeigt wird.

3

4 KOPIEREN

In diesem Kapitel erhalten Sie schrittweise Anleitungen zum Kopieren von Dokumenten.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Papier für den Kopiervorgang einlegen**
- **Vorlage vorbereiten**
- **Kopien anfertigen**
- **Kopieroptionen einstellen**
- **Standardeinstellungen ändern**
- **Zeitlimit einstellen**
- **Kopien sortieren**

Papier für den Kopiervorgang einlegen

Die Anweisungen zum Einlegen von Druckmaterialien für Druck-, Fax- oder Kopiervorgänge sind identisch. Zum Kopieren können Sie Druckmaterialien in den Formaten Letter, A4 und Legal verwenden. Einzelheiten zum Einlegen von Papier in das Papierfach finden Sie auf Seite 1.12 und zum Einlegen in den manuellen Einzug auf Seite 2.8.

Vorlage vorbereiten

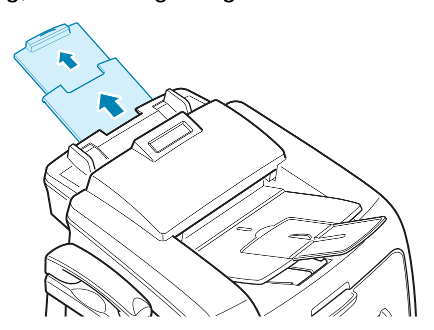
Über den automatischen Vorlageneinzug können Sie bis zu 20 Dokumente (47 ~ 90 g/m^2) pro Auftrag laden.

Hinweise zur Verwendung des automatischen Vorlageneinzugs:

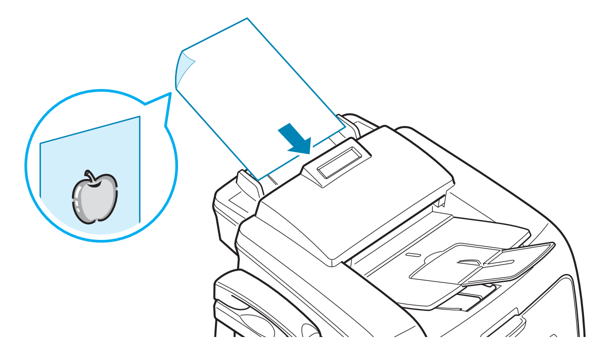
- Verwenden Sie keine Vorlagen, die kleiner als 142 x 148 mm oder größer als 216 x 356 mm sind.
- Verwenden Sie keinesfalls folgende Vorlagentypen im automatischen Vorlageneinzug:
    - Kohlepapier oder Papier mit Kohle-Rückseite
    - Beschichtetes Papier
    - Dünnes Papier
    - Gefaltetes oder geknicktes Papier
    - Gewelltes oder gerolltes Papier
    - Zerrissenes Papier
- Entfernen Sie vor dem Einlegen der Vorlage alle vorhandenen Heft- und Büroklammern usw.
- Achten Sie vor dem Einlegen der Vorlage darauf, dass Kleber, Tinte oder Korrekturflüssigkeit auf dem Papier vollständig getrocknet sind.
- Legen Sie keine Vorlagen unterschiedlicher Größen oder Papiergewichte ein.
- Legen Sie keine Broschüren, Prospekte, Folien oder Dokumente mit anderen ungewöhnlichen Merkmalen ein.

Kopien anfertigen

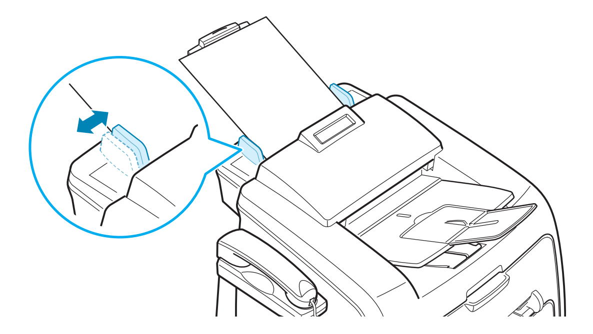
1 Ziehen Sie die Vorlagenhalterung vollständig heraus. Klappen Sie, falls nötig, die Verlängerung aus.



2 Legen Sie die Vorlagen (bis zu 20 Seiten) **mit dem Schriftbild nach unten** in den automatischen Vorlageneinzug ein.



3 Passen Sie die Vorlagenführungen an die Größe der Vorlage an.



4 Stellen Sie über die Tasten des Bedienfelds die gewünschten Einstellungen ein, d. h. Anzahl der Exemplare, Kopierformat, Druckintensität und Vorlagentyp. Siehe „Kopieroptionen einstellen“ auf Seite 4.4.
Der Kopierauftrag wird sortiert. Wenn Sie beispielsweise zwei Kopien einer dreiseitigen Vorlage erstellen, wird zunächst eine Kopie komplett ausgedruckt und anschließend die zweite. Siehe Seite 4.8.

Um die Einstellungen zu löschen, drücken Sie **Stopp/Löschen**.

5 Drücken Sie auf **Kopieren/Faxen**.

Kopieroptionen einstellen

Mit den Tasten des Bedienfelds können Sie alle grundlegenden Kopieroptionen einstellen, wie Druckintensität, Dokumenttyp, Format und Anzahl der Kopien. Stellen Sie die folgenden Optionen für den aktuellen Kopierauftrag ein, bevor Sie den Kopiervorgang mit der Taste **Kopieren/Faxen** starten.



HINWEIS: Wenn Sie beim Einstellen der Kopieroptionen auf **Stopp/Löschen** drücken, werden alle Optionen für den aktuellen Kopierauftrag gelöscht und auf die Standardwerte zurückgesetzt. Oder die Standardwerte werden automatisch wiederhergestellt, nachdem das Gerät die aktuellen Kopien angefertigt hat.

Druckintensität

Wenn Sie eine Vorlage mit schwachen Bleistiftanmerkungen oder aber mit dunklen Bildern haben, können Sie die Helligkeit einstellen, damit die Kopie besser lesbar wird.

Drücken Sie die Taste **Kontrast**, um den Kontrast anzupassen. Jedes Mal, wenn Sie die Taste drücken, leuchtet die LED der entsprechenden Einstellung.

Sie können zwischen folgenden Kontrasteinstellungen wählen:

- **Hell:** Eignet sich für ein dunkles Druckbild.
- **Normal:** Eignet sich für maschinengeschriebene oder gedruckte Vorlagen.
- **Dunkel:** Sinnvoll für schwach gedruckte Vorlagen oder Vorlagen mit Bleistiftanmerkungen.

Vorlagentyp

Die Einstellung Vorlagentyp wird verwendet, um die Kopierqualität des aktuellen Kopierauftrags durch Auswählen eines Vorlagentyps zu verbessern.

Drücken Sie **Vorlagentyp**, um den Vorlagentyp auszuwählen. Jedes Mal, wenn Sie die Taste drücken, leuchtet die LED der entsprechenden Einstellung.

Sie können zwischen folgenden Bildeinstellungen wählen:

- **Text:** Für Dokumente, die hauptsächlich Text enthalten.
- **Foto:** Wenn das Original ein Foto ist.



HINWEIS: Wenn Sie ein Dokument mit farbigem Hintergrund kopieren, beispielsweise eine Tageszeitung oder einen Katalog, können Sie den Hintergrund in die Kopie übernehmen. Wenn Sie den Hintergrund nicht übernehmen möchten, ändern Sie die Einstellung **Kontrast** zu **Hell** und/oder die Einstellung **Vorlagentyp** zu **Text**.

Anzahl der Exemplare

Über die Taste **Kopienanzahl** können Sie die Anzahl der Kopien von 1 bis 99 festlegen.

1. Drücken Sie auf **Kopienanzahl**.

2. Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis die gewünschte Zahl auf dem Display angezeigt wird.

   Sie können in Fünferschritten bis zur gewünschten Zahl blättern, indem Sie die Tasten gedrückt halten.

   Sie können den Wert über die Zifferntasten eingeben.

3. Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

Verkleinertes/vergrößertes Kopieren

Über die Taste **Kleiner/Größer** können Sie die Größe des kopierten Bilds von 50 % bis 150 % verkleinern bzw. vergrößern.

So treffen Sie eine Auswahl unter den vordefinierten Kopierformaten:

1. Drücken Sie auf **Kleiner/Größer**.

   Die Standardeinstellung wird in der unteren Zeile des Displays angezeigt.

2. Verwenden Sie **Kleiner/Größer** oder die Navigationstasten (◀ oder ▶), um die gewünschte Formateinstellung zu suchen.

3. Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

So können Sie das Format von Kopien über die Feineinstellung festlegen:

1. Drücken Sie auf **Kleiner/Größer**.

2. Drücken Sie **Kleiner/Größer** oder die Navigationstasten (◀ oder ▶) bis „Ben.-def: 50-150 %" in der unteren Zeile angezeigt wird. Drücken Sie auf **Eingabe**.

3. Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis die gewünschte Kopiegröße auf dem Display angezeigt wird.

   Sie können in Fünferschritten bis zur gewünschten Zahl blättern, indem Sie die Tasten gedrückt halten.

   Sie können den Wert über die Zifferntasten eingeben.

4. Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.



HINWEIS: Wenn Sie eine verkleinerte Kopie anfertigen, können unten auf dem Ausdruck schwarze Streifen zu sehen sein.

Standardeinstellungen ändern

Für die Kopieroptionen, wie Druckintensität, Vorlagentyp, Kopierformat und Anzahl der Exemplare, können die am häufigsten verwendeten Einstellungen gewählt werden. Beim Kopieren werden die Standardeinstellungen verwendet, wenn sie nicht über die entsprechenden Tasten des Bedienfelds geändert werden.

So konfigurieren Sie Ihre eigenen Standardeinstellungen:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld **Menü**, bis „Kopier-Setup“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird.

   Die erste verfügbare Menüoption „Grundeinst.“ wird in der unteren Zeile angezeigt.

2. Drücken Sie **Eingabe**, um die Menüoption auszuwählen. Die erste Setup-Option, „Kontrast“, wird in der unteren Zeile angezeigt.

3. Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), um zwischen den Setup-Optionen zu blättern.

4. Wenn die gewünschte Option angezeigt wird, drücken Sie **Eingabe**, um auf die Option zuzugreifen.

5. Ändern Sie die Einstellung mit den Navigationstasten (◀ oder ▶) oder geben Sie den gewünschten Wert mit den Zifferntasten ein.

6. Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

7. Wiederholen Sie die Schritte 3 bis 6 nach Bedarf.

8. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.



HINWEIS: Wenn Sie während der Einstellung der Kopieroptionen die Taste **Stopp/Löschen** drücken, werden die geänderten Einstellungen annulliert und die Standardeinstellungen verwendet.

4

Zeitlimit einstellen

Sie können die Zeitdauer festlegen, die das Gerät wartet, bevor die Standardeinstellungen wiederhergestellt werden, wenn Sie nach der Änderung dieser Einstellungen über das Bedienfeld keinen Kopierauftrag starten.

1 Drücken Sie auf dem Bedienfeld **Menü**, bis „Kopier-Setup" in der oberen Displayzeile angezeigt wird.

2 Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis „Reset nach..." in der unteren Displayzeile angezeigt wird.

3 Drücken Sie **Eingabe**, um die Menüoption auszuwählen.

4 Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis der gewünschte Status auf dem Display angezeigt wird.

   Sie können zwischen 15, 30, 60 und 180 (Sekunden) wählen. Die Auswahl von „Aus" bedeutet, dass das Gerät die Standardeinstellungen erst wiederherstellt, wenn Sie **Kopieren/ Faxen** drücken, um einen Kopierauftrag zu starten, oder **Stopp/Löschen** drücken, um abzubrechen.

5 Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

6 Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Kopien sortieren

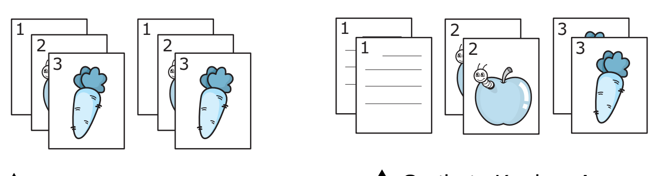
Sortierte Kopien sind nur möglich, wenn Sie die Vorlagen in den AVE einlegen.

1 Drücken Sie auf dem Bedienfeld **Menü**, bis „Kopier-Setup" in der oberen Displayzeile angezeigt wird.

2 Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis „Sortieren" in der unteren Displayzeile angezeigt wird.

3 Drücken Sie **Eingabe**, um die Menüoption auszuwählen.

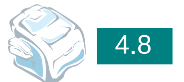
4 Wenn Sie mehrere Kopien anfertigen und diese sortieren möchten, drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), um für Sortieren den Wert „An" festzulegen, und drücken Sie **Eingabe**.



▲ Sortierte Kopien, Ein

▲ Sortierte Kopien, Aus

5 Drücken Sie **Kopieren/Faxen**, um den Kopiervorgang zu starten.



5 SCANNEN

Wenn Sie das Gerät als Scanner einsetzen, können Sie Bilder und Text auf dem Computer in digitale Dateien umwandeln. Anschließend können Sie die Dateien als Fax oder per E-Mail senden, auf Ihrer Website anzeigen oder zum Anlegen von Projekten verwenden, die Sie über die Samsung SmarThru-Software ausdrucken können.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Grundlagen beim Scannen**
- **Scannen mit Samsung SmarThru**
- **Scanprozess mit TWAIN-kompatibler Software**

Grundlagen beim Scannen

Ihr Gerät unterstützt zwei verschiedene Scan-Methoden:

- Mit der Samsung SmarThru-Software: Starten Sie Samsung SmarThru, und öffnen Sie den Scan-Assistenten. (Siehe unten.)
- Mit einer TWAIN-kompatiblen Software: Sie können eine andere Software, z. B. Adobe PhotoDeluxe oder Adobe Photoshop, verwenden. Siehe Seite 5.6.



HINWEISE:

- Sie müssen den Gerätetreiber installieren, damit Sie das Gerät zum Scannen verwenden können.
- Beim Scannen wird der LPT- oder USB-Anschluss verwendet, der als aktueller Druckeranschluss zugewiesen ist.

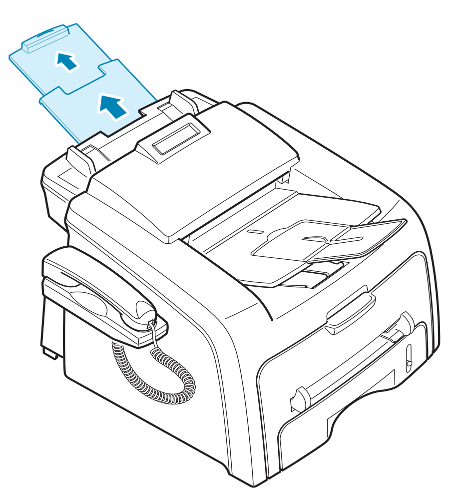
Scannen mit Samsung SmarThru

Die Samsung SmarThru-Software ist die Begleitsoftware zu Ihrem Gerät. Mit SmarThru wird Scannen zu einem Vergnügen.

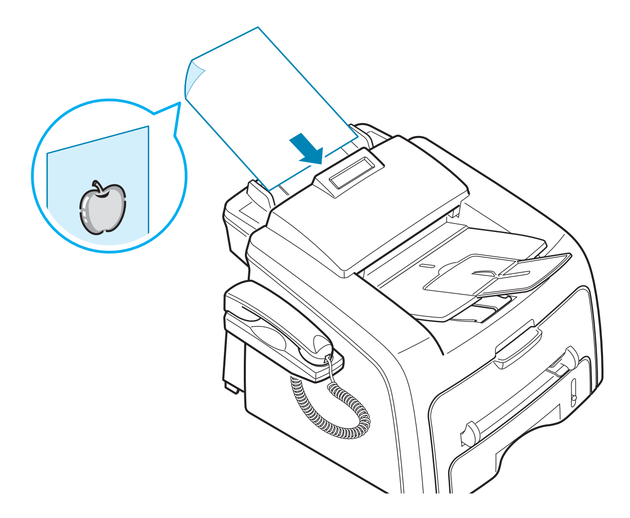
Um mit SmarThru zu scannen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät und der Computer eingeschaltet und richtig miteinander verbunden sind.

2. Ziehen Sie die Vorlageneingabehalterung vollständig heraus. Klappen Sie, falls nötig, die Verlängerung aus.

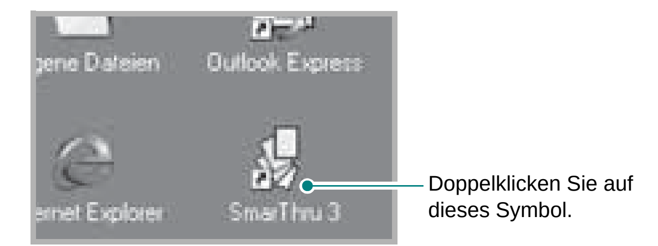


3 Legen Sie die zu scannende(n) Vorlage(n) **mit der bedruckten Seite nach unten** in den automatischen Vorlageneinzug ein, und passen Sie die Vorlagenführungen an.

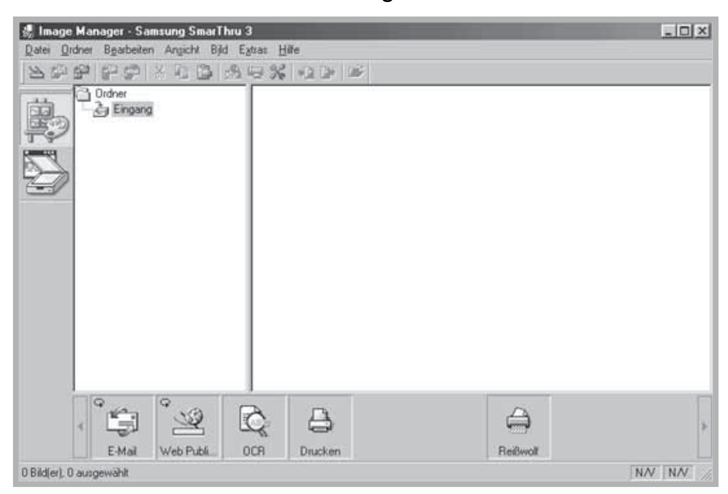


Ausführliche Richtlinien zur Vorbereitung der Originalvorlagen finden Sie auf Seite 4.2.

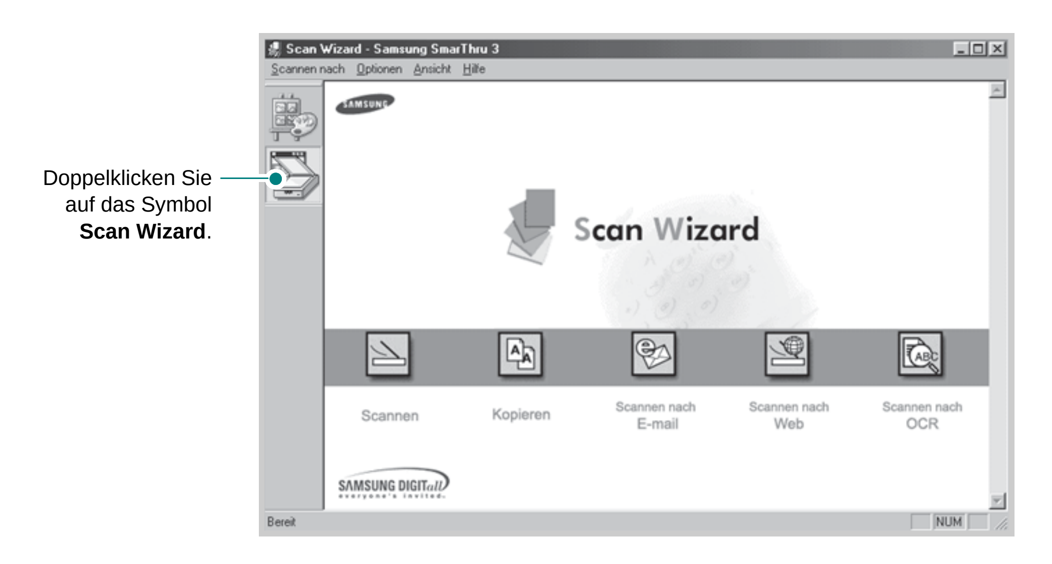
4 Wenn Sie die Samsung-Software installiert haben, erscheint das SmarThru-Symbol auf dem Desktop. Doppelklicken Sie auf das Symbol **SmarThru 3**.



Das Fenster **SmarThru 3** wird geöffnet.



5 Um den Scan-Assistenten zu öffnen, klicken Sie auf das Symbol **Scan Wizard** in der Steckleiste auf der linken Seite des **SmarThru 3**-Fensters.



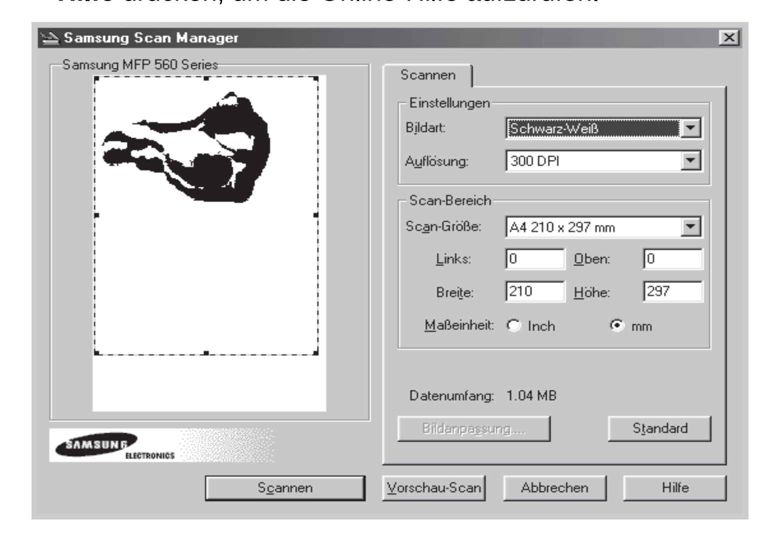
Der Scan-Assistent bietet Ihnen folgende Dienste:

- **Scannen**
  Sie können Originalvorlagen scannen und diese im Bildmanager des Samsung SmarThru-Systems speichern. Der Bildmanager ist gleichzeitig Bilddatenbankmanager und Bildbearbeitungsprogramm.
- **Kopieren**
  Hiermit erzielt Ihr Gerät professionelle Qualitätskopien. Sie können die Bildgröße individuell einstellen und erweiterte Einstellungen vornehmen.
- **Scannen nach E-Mail**
  Sie können Originaldokumente scannen und das E-Mail-Programm Ihres Systems, z. B. Microsoft Outlook Express, starten, um das gescannte Bild als Anlage zu einer E-Mail zu senden. Um E-Mails mit Samsung SmarThru senden zu können, müssen Sie das Internet Gate aktivieren und in der SmarThru-Konfiguration ein E-Mail-Konto konfigurieren. Einzelheiten finden Sie in der SmarThru-Bedienungsanleitung.
- **Scannen nach Fax**
  Hiermit können Sie die Originalvorlage scannen und dann ein neues Faxformular ausgeben, mit dem Sie Ihr Dokument als Faxbild senden können. Dieser Dienst steht nur zur Verfügung, wenn Sie das Fax Gate in der SmarThru-Konfiguration aktiviert und konfiguriert haben. Einzelheiten finden Sie in der SmarThru-Bedienungsanleitung.

- **Scannen nach Web**
  Hiermit können Sie das Originaldokument scannen, um es im Web zu veröffentlichen.
- **Scannen nach OCR**
  Hiermit können Sie die Originaldokumente scannen und sie ins OCR-Programm eingeben. Als OCR (Optical Character Recognition - optische Zeichenerkennung) bezeichnet man den Konvertierungsprozess eines gescannten Bildes in einen Text, den Sie in einem Textverarbeitungsprogramm bearbeiten können. Nachdem Sie Ihr Dokument gescannt haben, wird dieses von der Software verarbeitet oder „erkannt". Sie können es dann bearbeiten und die Datei in einem beliebigen Textverarbeitungsprogramm Ihres Computers speichern oder öffnen.

6 Klicken Sie auf das Symbol für den gewünschten Dienst.

7 Samsung **Scan Manager** wird für das ausgewählte Gerät geöffnet. Passen Sie die Scaneinstellungen an. Sie können **Hilfe** drücken, um die Online-Hilfe aufzurufen.



8 Klicken Sie zum Starten des Scanvorgangs auf **Scannen**.

Weitere Informationen erhalten Sie in der SmarThru-Bedienungsanleitung, die Sie mit Ihrem Gerät erhalten haben.



HINWEIS: Wenn Sie einen Scanauftrag abbrechen möchten, drücken Sie die Taste **Stopp/Löschen** auf dem Bedienfeld.

5

Scanprozess mit TWAIN-kompatibler Software

Wenn Sie Dokumente über eine andere Software scannen möchten, müssen Sie TWAIN-kompatible Software wie Adobe PhotoDeluxe oder Adobe Photoshop verwenden. Wählen Sie die entsprechende Software als TWAIN-Quelle in der verwendeten Anwendung aus, wenn Sie das Gerät zum ersten Mal zum Scannen verwenden.

Der grundlegende Scanprozess umfasst mehrere Schritte.

- Legen Sie das Foto oder das Blatt in den automatischen Vorlageneinzug. Siehe Seite 5.2.
- Öffnen Sie eine Anwendung (z. B. PhotoDeluxe oder Photoshop).
- Öffnen Sie das TWAIN-Fenster, und stellen Sie die Scanoptionen ein.
- Scannen und speichern Sie das gescanntes Bild.

Befolgen Sie die Programmanweisungen zur Bildherstellung. Weitere Hinweise finden Sie im Benutzerhandbuch der Anwendung.

6

FAXEN

In diesem Kapitel finden Sie Informationen zur Verwendung des Geräts als Faxgerät.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Faxsystem einrichten**
- **Senden von Faxen**
- **Empfangen von Faxen**
- **Automatisches Wählen**
- **Weitere Faxmethoden**
- **Weitere Funktionen**

Faxsystem einrichten

Fax-Setup-Optionen ändern

1. Drücken Sie **Menü**, bis „Fax-Setup“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird.

   In der unteren Zeile wird die erste verfügbare Menüoption, „Rufann. nach“, angezeigt.

2. Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis die gewünschte Menüoption in der unteren Zeile angezeigt wird, und drücken Sie dann **Eingabe**.

3. Suchen Sie mit den Navigationstasten (◀ oder ▶) den Status, oder geben Sie mit den Zifferntasten den gewünschten Wert für die gewählte Option ein.

4. Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

5. Falls erforderlich, wiederholen Sie die Schritte 2 bis 4.

6. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Verfügbare Fax-Setup-Optionen

Sie können die folgenden Setup-Optionen für die Konfiguration des Faxsystems verwenden:

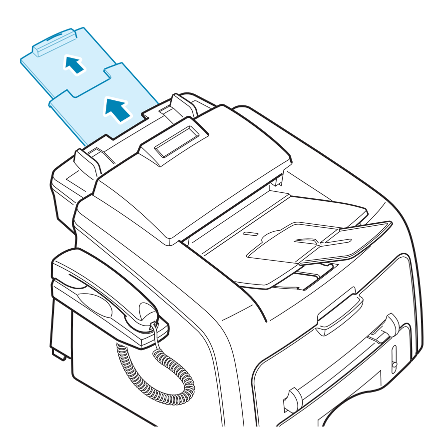
Option	Beschreibung
Rufann. nach	Sie können die Anzahl der Rufzeichen festlegen (1 bis 7), bevor ein Anruf angenommen wird.
Kontrast	Sie können den Standardmodus für die Druckintensität auswählen, um die Vorlagen heller oder dunkler zu faxen. • **Heller:** Eignet sich für ein dunkles Druckbild. • **Normal:** Eignet sich für maschinengeschriebene oder gedruckte Vorlagen. • **Dunkler:** Sinnvoll für schwach gedruckte Vorlagen oder Vorlagen mit Bleistiftanmerkungen.
WW-Intervall	Das Gerät wählt eine Gegenstelle, die belegt oder nicht erreichbar ist, automatisch erneut an. Intervalle von 1 bis 15 Minuten können eingegeben werden.
Wahlwdh.	Sie können angeben, wie oft eine Nummer wiederholt wird (0 bis 13). Wenn Sie **0** eingeben, wird die Nummer nicht erneut gewählt.
Sendebericht	Sie können das Gerät so einstellen, dass eine Bestätigung gedruckt wird, die angibt, ob die Übertragung erfolgreich war, wie viele Seiten gesendet wurden usw. Die verfügbaren Optionen sind **An**, **Aus** und **Fehler** (die Bestätigung wird nur gedruckt, wenn bei der Übertragung ein Problem auftritt).
Bild S. 1	Sie können festlegen, ob das Bild der ersten Fax-Seite im Sendebericht enthalten sein soll oder nicht. Aus Sicherheits- oder Datenschützgründen ist dies manchmal nicht wünschenswert.
Auto. Bericht	Ein Bericht mit genauen Informationen über die letzten 50 Verbindungen, mit Uhrzeit und Datum. Die verfügbaren Optionen sind **An** oder **Aus**.

Option	Beschreibung
Autom. Verkl.	Beim Empfang einer Faxnachricht, die genau so lang oder länger ist als das eingelegte Druckpapier, kann das Gerät die Vorlage soweit verkleinern, dass sie auf das vorhandene Papierformat passt. Wählen Sie **An**, wenn Sie eine eingehende Seite automatisch verkleinern möchten. Ist für diese Funktion **Aus** festgelegt, kann das Gerät die Vorlage nicht so weit reduzieren, dass sie auf eine Seite passt. Die Vorlage wird dann geteilt und in der Originalgröße auf zwei oder mehrere Seiten gedruckt.
Groesse loesch	Beim Empfang einer Faxnachricht, die genau so lang oder länger ist als das eingelegte Druckpapier, können Sie das Gerät so einstellen, dass der untere Rand der Vorlage, der nicht mehr auf das Druckpapier passt, abgeschnitten wird. Wenn die empfangene Seite trotz der eingestellten Randlöschung nicht auf eine Druckseite passt, wird sie in Originalgröße auf zwei Seiten gedruckt. Wenn sich die Vorlage innerhalb des zu druckenden Bereichs befindet und die Automatische Verkleinerung auf AN steht, wird sie auf das entsprechende Papierformat verkleinert (in diesem Fall wird der Rand nicht abgeschnitten). Wenn die automatische Verkleinerung ausgeschaltet oder ausgefallen ist, werden die Daten im eingestellten Randbereich gelöscht. Mögliche Werte sind 0 bis 30 mm.
Code empf.	Mit diesem Code können Sie den Empfang einer Faxnachricht von einem zusätzlichen externen Telefonapparat aus starten, der an die Buchse EXT auf der Geräterückseite angeschlossen ist. Wenn Sie den Hörer des zusätzlichen Apparats abnehmen und Faxtöne hören, geben Sie einfach den Empfangscode ein. Der Empfangscode ist werkseitig auf ***9*** eingestellt. Mögliche Werte sind 0 bis 9. Weitere Informationen zur Verwendung des Codes finden Sie auf Seite 6.13.
DRPD-Modus	Sie können einen Anruf über die Funktion „Klingeltonzuordnung“ (Distinctive Ring Pattern Detection - DRPD) empfangen, die es einem Benutzer ermöglicht, mit nur einer Telefonleitung verschiedene Rufnummern zu beantworten. In diesem Menü können Sie das Gerät so einrichten, dass es die anzunehmenden Klingeltöne erkennt. Siehe Seite 6.13.

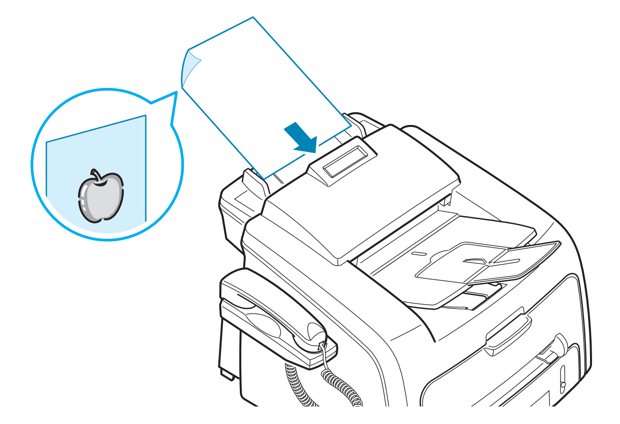
Senden von Faxen

Vorlagen einlegen

1 Ziehen Sie die Vorlageneingabehalterung vollständig heraus. Klappen Sie, falls nötig, die Verlängerung aus.



2 Legen Sie die Vorlagen (bis zu 20 Seiten) **mit dem Schriftbild nach unten** in den automatischen Vorlageneinzug ein, und passen Sie die Vorlagenführungen an das Vorlagenformat an.



Ausführliche Richtlinien zur Vorbereitung der Originalvorlagen finden Sie auf Seite 4.2.

3 Stellen Sie die Vorlagenauflösung wie auf Seite 6.6 beschrieben ein.

Vorlagenauflösung einstellen

Bei normalen Textvorlagen führen die Standard-Vorlageneinstellungen zu guten Ergebnissen.

Wenn Sie jedoch Vorlagen versenden möchten, die von schlechter Qualität sind oder Fotos enthalten, können Sie die Auflösung anpassen, um eine bessere Qualität zu erzielen.

1. Drücken Sie die Taste **Auflösung** auf dem Bedienfeld.

2. Wenn Sie **Auflösung** oder die Navigationstasten (◀ oder ▶) drücken, können Sie Standard, Fein, Extrafein oder Foto auswählen.

Die für die einzelnen Auflösungen empfohlenen Vorlagentypen werden in der nachfolgenden Tabelle beschrieben:

Modus	Empfohlen für:
Standard	Vorlagen mit Zeichen in normaler Größe.
Fein	Vorlagen mit kleinen Zeichen oder dünnen Linien oder Vorlagen, die mit einem Matrixdrucker gedruckt wurden.
Extrafein	Vorlagen mit extrem feinen Details. „Extrafein" kann nur verwendet werden, wenn diese Einstellung auch von der Gegenstelle unterstützt wird (siehe Hinweise weiter unten).
Foto	Vorlagen mit Graustufen oder Fotos.



HINWEISE:

- Für das Senden aus dem Speicher steht die Option „Extrafein" nicht zur Verfügung. Für die Auflösung wird automatisch die Einstellung „Fein" gewählt.
- Ist Ihr Gerät auf die Auflösung „Extrafein" eingestellt und das empfangende Faxgerät unterstützt die Funktion „Extrafein" nicht, überträgt Ihr Gerät die Vorlage mit der höchsten Auflösung, die vom empfangenden Gerät unterstützt wird.

Faxdokumente automatisch senden

1 Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach unten in den automatischen Vorlageneinzug ein.

   Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 6.5.

2 Passen Sie die Auflösung der Vorlage nach Bedarf an. Siehe Seite 6.6.

   Hinweise zur Änderung der Druckintensität finden Sie auf Seite 6.3.

3 Geben Sie über die Zifferntasten die Rufnummer des anzuwählenden Faxgeräts ein.

   Sie können die Rufnummer über eine Zielwahltaste oder über eine Kurzwahl- oder Gruppenwahlnummer eingeben. Einzelheiten zum Speichern von Rufnummern finden Sie auf Seite 6.16.

4 Drücken Sie auf **Kopieren/Faxen**.

   Die Vorlage wird in den Speicher gescannt, anschließend wird die Rufnummer gewählt und die Dokumente werden versendet, wenn die Gegenstelle bereit ist.

6



HINWEIS: Mit der Taste **Stopp/Löschen** können Sie die Übertragung jederzeit abbrechen.

Faxe manuell senden

1 Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach unten in den automatischen Vorlageneinzug ein.

Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 6.5.

2 Passen Sie die Auflösung der Vorlage nach Bedarf an. Siehe Seite 6.6.

Hinweise zur Änderung der Druckintensität finden Sie auf Seite 6.3.

3 Drücken Sie **Mithören**, oder nehmen Sie den Hörer ab. Sie hören ein Freizeichen.

4 Geben Sie mit den Zifferntasten die Nummer des anzuwählenden Faxgeräts ein.

Sie können die Rufnummer über eine Zielwahltaste oder über eine Kurzwahl- oder Gruppenwahlnummer eingeben. Einzelheiten zum Speichern von Rufnummern finden Sie auf Seite 6.16.

5 Wenn Sie von der Gegenstelle einen hohen Faxton hören, drücken Sie die Taste **Kopieren/Faxen**.



HINWEIS: Mit der Taste **Stopp/Löschen** können Sie die Übertragung jederzeit abbrechen.

Wahlwiederholung der letzten Rufnummer

So wählen Sie die zuletzt gewählte Nummer automatisch neu:

Drücken Sie auf **Ww/Pause**.

Wenn sich eine Vorlage im automatischen Vorlageneinzug befindet, wird die Vorlage automatisch vom Gerät gesendet.

Übertragung bestätigen

Wenn die letzte Seite Ihrer Vorlage übertragen wurde, gibt das Gerät einen Signalton aus und kehrt in den Standby-Modus zurück.

Falls während der Faxübertragung ein Fehler auftritt, erscheint auf dem Display eine Fehlermeldung. Eine Liste der Fehlermeldungen mit ihrer jeweiligen Bedeutung finden Sie auf Seite 9.10.

Wenn eine Fehlermeldung angezeigt wird, drücken Sie **Stopp/Löschen**, um die Meldung zu löschen. Senden Sie die Vorlage anschließend erneut.

Sie können das Gerät so einstellen, dass es nach jedem gesendeten Fax automatisch einen Sendebericht ausdruckt. Weitere Einzelheiten finden Sie unter „Sendebericht“ auf Seite 6.3.

Automatische Wahlwiederholung

Wenn die gewählte Faxnummer belegt ist oder nicht antwortet, bewirkt die werkseitige Standardeinstellung, dass diese Nummer alle drei Minuten bis zu sieben Mal wiederholt wird.

Wenn im Display „[Wahlwiederh.?]“ angezeigt wird, drücken Sie **Eingabe**, um die Rufnummer sofort erneut zu wählen. Zum Stornieren der automatischen Wahlwiederholung drücken Sie **Stopp/Löschen**.

Informationen zur Änderung der Wartezeit zwischen zwei Wählversuchen und der Anzahl der Wählversuche finden Sie auf Seite 6.3.

Empfangen von Faxen

Empfangsmodi

- Im **Fax**-Modus beantwortet das Gerät einen eingehenden Anruf und aktiviert sofort den Faxempfang.
- Im **Tel.**-Modus können Sie ein Fax empfangen, indem Sie den Hörer abheben, oder Sie drücken **Mithören** (Sie hören eine Stimme oder einen Faxton von der Gegenstelle) und anschließend **Kopieren/Faxen** auf dem Bedienfeld des Geräts. Sie können außerdem den Hörer des zusätzlichen Telefonapparats abnehmen und anschließend den Fernempfangscode eingeben (siehe Seite 6.13).
- Im **Anr/Fax**-Modus nimmt der Anrufbeantworter eingehende Anrufe entgegen und der Anrufer kann eine Nachricht hinterlassen. Sollte das Gerät auf der Leitung einen Faxton erkennen, wird automatisch auf Faxempfang geschaltet.
- Im **DRPD**-Modus können Sie einen Anruf mit der Funktion „Klingeltonzuordnung“ (Distinctive Ring Pattern Detection - DRPD) empfangen. Von der Telefongesellschaft werden unterschiedliche Klingeltöne als Dienst bereitgestellt, sodass ein Benutzer mit nur einer Telefonleitung verschiedene Rufnummern beantworten kann. Einzelheiten finden Sie auf Seite 6.13.

Der aktuelle Empfangsmodus wird angezeigt, wenn sich das Gerät im Standby-Modus befindet.

Wenn der Speicher voll ist, wechselt der Empfangsmodus automatisch zu **Tel.**.



HINWEISE:

- Verwenden Sie den **Anr/Fax**-Modus, wenn Sie einen Anrufbeantworter an die Buchse EXT auf der Geräterückseite angeschlossen haben, siehe Seite 1.15.
- Wenn Sie nicht möchten, dass andere Personen die für Sie eingegangenen Faxe sehen, können Sie den sicheren Empfangsmodus verwenden. In diesem Modus werden alle eingehenden Faxe gespeichert. Einzelheiten finden Sie auf Seite 6.34.

Papier für Faxempfang einlegen

Die Anweisungen zum Einlegen von Papier in das Papierfach für Druck-, Fax- oder Kopiervorgänge sind identisch. Faxe können jedoch nur auf Normalpapier mit den Formaten Letter, A4 und Legal gedruckt werden. Einzelheiten zum Einlegen des Papiers in das Papierfach und zum Einstellen des Papierformats finden Sie auf Seite 1.12 und auf Seite 1.38.

Automatischer Empfang im Fax-Modus

Ihr Gerät ist werkseitig auf den Empfangsmodus „**Fax**“ voreingestellt. Sollten Sie den Empfangsmodus geändert haben, führen Sie die folgenden Schritte aus, um Faxe automatisch zu empfangen:

1. Drücken Sie auf **Empf.modus**.

2. Halten Sie **Empf.modus** gedrückt, bis „**Fax**“ auf der unteren Displayzeile angezeigt wird. Je nachdem, welchen Modus Sie aktiviert haben, müssen Sie diesen Schritt gegebenenfalls ein- oder zweimal wiederholen.

3. Wenn ein Fax eingeht, nimmt das Gerät den Anruf nach einer bestimmten Anzahl von Rufzeichen entgegen und empfängt das Fax automatisch.

   Informationen zum Ändern der Anzahl der Klingeltöne finden Sie auf Seite 6.3.

Manueller Empfang im Tel.-Modus

Sie können eingehende Gespräche mit dem Hörer oder über die Taste **Mithören** annehmen.

1. Drücken Sie die Taste **Empf.modus**.

2. Halten Sie die Taste **Empf.modus** gedrückt, bis in der unteren Displayzeile „**Tel.**.“ angezeigt wird. Je nachdem, welchen Modus Sie aktiviert haben, müssen Sie diesen Schritt gegebenenfalls ein- oder zweimal wiederholen.

3 Bei einem eingehenden Fax nehmen Sie den Hörer ab oder drücken Sie **Mithören**.

Sie hören eine Stimme oder einen Faxton von der Gegenstelle.

4 Drücken Sie die Taste **Kopieren/Faxen**, um das Fax zu empfangen.

Das Gerät beginnt mit dem Faxempfang und kehrt nach Beendigung des Empfangs in den Standby-Modus zurück.

Automatischer Empfang im Anr/Fax-Modus

Zur Verwendung dieses Empfangsmodus müssen Sie einen Anrufbeantworter an die Buchse EXT auf der Geräterückseite anschließen. Siehe Seite 1.16.

1 Drücken Sie auf **Empf.modus**.

2 Halten Sie **Empf.modus** gedrückt, bis „**Anr/Fax**“ auf der unteren Displayzeile angezeigt wird. Je nachdem, welchen Modus Sie aktiviert haben, müssen Sie diesen Schritt gegebenenfalls ein- oder zweimal wiederholen.

3 Ein eingehendes Gespräch wird vom Anrufbeantworter entgegengenommen.

Der Anrufer kann eine Nachricht hinterlassen, die vom Anrufbeantworter wie üblich gespeichert wird. Wenn das Gerät auf der Leitung einen Faxton erkennt, wird automatisch der Faxempfang gestartet.



HINWEISE:

- Wenn Sie das Gerät auf den Anr/Fax-Modus eingestellt haben und der Anrufbeantworter ausgeschaltet oder nicht an der EXT-Buchse angeschlossen ist, wechselt das Gerät automatisch nach einer voreingestellten Anzahl von Rufzeichen in den Fax-Modus.
- Lässt sich am Anrufbeantworter die Anzahl der Rufzeichen vor Annahme eines Anrufs auswählen, stellen Sie den Anrufbeantworter so ein, dass er eingehende Anrufe gleich nach dem ersten Rufzeichen beantwortet.
- Wenn der Tel.-Modus (manueller Empfang von Faxen) aktiviert ist und ein Anrufbeantworter angeschlossen ist, müssen Sie den Anrufbeantworter ausschalten, damit er Ihr Telefongespräch nicht unterbricht.

Manueller Faxempfang über ein Nebenstellengerät

Sie können ein Fax vom Benutzer einer Gegenstation empfangen, mit dem Sie über den zusätzlichen Telefonapparat sprechen, ohne zum Faxgerät gehen zu müssen.

Wenn Sie am zusätzlichen Telefonapparat einen Anruf entgegennehmen und einen Faxton hören, drücken Sie nacheinander die Tasten ***9*** am zusätzlichen Telefon. Das Gerät empfängt die Faxnachricht.

Drücken Sie die Tasten langsam nacheinander. Wenn weiterhin der Faxton der Gegenstelle zu hören ist, drücken Sie die Tastenfolge ***9*** erneut.

9 lautet der werkseitig eingestellte Ferncode für den Empfang. Das erste und letzte Sternchen sind fest vorgegeben, Sie können jedoch die mittlere Ziffer beliebig ändern. Informationen zum Ändern des Codes finden Sie auf Seite 6.4.

Faxe im DPRD-Modus empfangen

Von der Telefongesellschaft werden unterschiedliche Klingeltöne als Dienst bereitgestellt, sodass ein Benutzer mit nur einer Telefonleitung verschiedene Rufnummern beantworten kann. Die eindeutige Rufnummer, unter der Sie jemand anruft, wird durch unterschiedliche Klingeltonmuster identifiziert, die aus verschiedenen Kombinationen langer und kurzer Klingeltöne bestehen. Diese Funktion wird oft von Antwortdiensten eingesetzt, die Telefonate für viele unterschiedliche Kunden annehmen und wissen müssen, welche Nummer jemand angerufen hat, um das Gespräch entsprechend annehmen zu können.

Mit der Funktion „Klingeltonzuordnung“ (Distinctive Ring Pattern Detection) kann Ihr Faxgerät das Klingelmuster „lernen“, das durch das Faxgerät angenommen werden soll. Alle anderen Klingelmuster werden an das Zusatztelefon oder den Anrufbeantworter weitergeleitet, das/der an EXT. angeschlossen ist. Sie können die Klingeltonzuordnung jederzeit problemlos deaktivieren oder ändern.

Vor Verwendung der Klingeltonzuordnung muss dieser Dienst durch die Telefongesellschaft für die Telefonleitung bereitgestellt werden. Um die Klingeltonzuordnung einzurichten, benötigen Sie eine andere Telefonleitung an Ihrem Standort oder jemanden, der Ihre Faxnummer von außen anruft.

So richten Sie den DPRD-Modus ein:

1 Drücken Sie **Menü**, bis „Fax-Setup“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird.

   In der unteren Zeile wird die erste verfügbare Menüoption, „Empfangsmodus“, angezeigt.

2 Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis in der unteren Zeile „DRPD-Modus“ angezeigt wird, und drücken Sie dann **Eingabe**.

3 Wenn „**Einst.**“ in der unteren Zeile angezeigt wird, drücken Sie **Eingabe**.

   Auf dem LCD-Display wird „[Warten auf Kl.]“ angezeigt.

4 Rufen Sie die Faxnummer von einem anderen Telefon aus an. Es ist nicht erforderlich, von einem Faxgerät aus anzurufen.

5 Beantworten Sie den Anruf nicht, wenn das Gerät zu klingeln beginnt. Das Gerät benötigt mehrere Klingeltöne, um das Muster zu lernen.

   Wenn das Gerät den Lernvorgang abgeschlossen hat, zeigt das LCD „DRPD-Ende[Setup]“ an.

   Wenn die DRPD-Einrichtung fehlschlägt, wird „Fehler: DRPD-Ton“ angezeigt. Drücken Sie **Eingabe**, wenn im Display „DRPD-Modus“ angezeigt wird, und beginnen Sie wieder bei Schritt 3.

6 Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Wenn die DRPD-Funktion eingerichtet ist, steht die DRPD-Option im Menü „Empfangsmodus“ zur Verfügung. Um Faxe im DRPD-Modus zu erhalten, müssen Sie das Menü auf **DRPD** einstellen.



HINWEISE:

- DRPD muss neu eingerichtet werden, wenn Sie Ihre Faxnummer neu zuweisen oder das Gerät an eine andere Telefonleitung anschließen.
- Nachdem DRPD eingerichtet wurde, rufen Sie Ihre Faxnummer erneut an, um zu überprüfen, ob das Gerät mit einem Faxton antwortet. Lassen Sie sich dann auf einer anderen Rufnummer, die der gleichen Telefonleitung zugewiesen ist, anrufen, um sicherzustellen, dass der Anruf an das Zusatztelefon oder den Anrufbeantworter weitergeleitet wird, das/der an die Buchse EXT. angeschlossen ist.

Faxe im Speicher empfangen

Da das Gerät multifunktional ist, kann es Faxe empfangen, während Sie Kopien anfertigen oder drucken. Wenn Sie ein Fax empfangen, während Sie kopieren oder drucken, speichert Ihr Gerät das eingehende Fax. Sobald der Kopier- oder Druckvorgang beendet ist, druckt das Gerät das Fax automatisch aus.

6

Automatisches Wählen

Über Zielwahltasten wählen

Sie können auf den 20 Zielwahltasten auf dem Bedienfeld häufig genutzte Faxnummern speichern. Die Nummer wird automatisch gewählt, wenn Sie die entsprechende Taste drücken.

Rufnummern für die Zielwahl speichern

1 Halten Sie eine der Zielwahltasten ca. zwei Sekunden lang gedrückt.

   Sie werden im Display aufgefordert, die Faxnummer einzugeben. „**Z**“ bedeutet, dass Sie eine Zielwahltaste zuweisen.

   Wenn bereits eine Rufnummer unter dieser Zahl gespeichert ist, wird diese auf dem Display angezeigt und Sie können sie gegebenenfalls ändern. Wenn Sie mit einer weiteren Kurzwahltaste von Neuem beginnen möchten, drücken Sie **Stopp/Löschen**.

2 Geben Sie die zu speichernde Rufnummer über die Zifferntasten ein, und drücken Sie anschließend **Eingabe**.

   Um eine Pause zwischen zwei Ziffern einzufügen, drücken Sie **Ww/Pause**. Auf dem Display wird das Symbol „-“ angezeigt.

   Wenn Ihnen bei der Eingabe der Rufnummer ein Fehler unterläuft, drücken Sie die Taste ◀, und geben Sie die korrekte Nummer erneut ein.

3 Um der Rufnummer einen Namen zuzuweisen, geben Sie den Namen ein. Weitere Details zur Eingabe von Zeichen finden Sie auf Seite 1.34.

   Wenn Sie keinen Namen zuordnen möchten, überspringen Sie diesen Schritt.

4 Drücken Sie **Eingabe**, wenn der Name richtig angezeigt wird oder wenn Sie keinen Namen eingeben möchten.

5 Um weitere Rufnummern zu speichern, drücken Sie eine Zielwahltaste und wiederholen Sie die Schritte 2 bis 4.

ODER

Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Faxe per Zielwahlnummer senden

1 Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach unten in den automatischen Vorlageneinzug ein.

Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 6.5.

2 Passen Sie die Auflösung der Vorlage nach Bedarf an. Siehe Seite 6.6.

Hinweise zur Änderung der Druckintensität finden Sie auf Seite 6.3.

3 Drücken Sie die Zielwahltaste, unter der Sie die Rufnummer gespeichert haben.

Die Vorlage wird in den Speicher eingelesen.

4 Das Gerät wählt die Faxnummer, die für die Zielwahlnummer gespeichert wurde, und die Vorlage wird an die angewählte Gegenstelle gesendet, sobald diese den Anruf annimmt.

Kurzwahl

Sie können bis zu 80 häufig verwendete Rufnummern unter ein- oder zweistelligen Kurzwahlcodes (0-79) speichern.

Kurzwahlnummern speichern

1 Drücken Sie die Taste **Telefonbuch** auf dem Bedienfeld.

2 Drücken Sie **Telefonbuch** oder die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis „Speich.&Bearb.“ in der unteren Displayzeile angezeigt wird. Drücken Sie auf **Eingabe**.

3 Drücken Sie **Eingabe**, wenn „Kurzwahl" auf dem Display angezeigt wird.

Sie werden aufgefordert, eine Speicherplatznummer einzugeben. Im Display wird die nächste freie Nummer angezeigt.

4 Geben Sie eine ein- oder zweistellige Kurzwahlnummer zwischen 0 und 79 über die Zifferntastatur oder über die Navigationstasten (◀ oder ▶) ein, und drücken Sie **Eingabe**.

Wenn bereits eine Rufnummer unter dieser Zahl gespeichert ist, wird diese auf dem Display angezeigt und Sie können sie gegebenenfalls ändern. Wenn Sie eine weitere Kurzwahlnummer eingeben möchten, drücken Sie **Zurück**.

5 Geben Sie die zu speichernde Rufnummer über die Zifferntasten ein, und drücken Sie anschließend **Eingabe**.

Um eine Pause zwischen zwei Ziffern einzufügen, drücken Sie **Ww/Pause**. Auf dem Display wird das Symbol „-" angezeigt.

6 Um der Rufnummer einen Namen zuzuweisen, geben Sie den Namen ein. Weitere Details zur Eingabe von Zeichen finden Sie auf Seite 1.34.

ODER

Wenn Sie keinen Namen zuordnen möchten, überspringen Sie diesen Schritt.

7 Drücken Sie **Eingabe**, wenn der Name richtig angezeigt wird oder wenn Sie keinen Namen eingeben möchten.

8 Um weitere Faxnummern zu speichern, wiederholen Sie die Schritte 4 bis 7.

ODER

Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Fax per Kurzwahlnummer senden

1 Legen Sie die Vorlage(n) mit der Oberseite nach oben in den automatischen Vorlageneinzug.

Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 6.5.

2 Passen Sie die Auflösung der Vorlage nach Bedarf an. Siehe Seite 6.6.

Hinweise zur Änderung der Druckintensität finden Sie auf Seite 6.3.

3 Geben Sie die Kurzwahlnummer ein.

- Bei einer einstelligen Kurzwahlnummer halten Sie die entsprechende Zifferntaste gedrückt.
- Bei einer zweistelligen Kurzwahlnummer drücken Sie die erste Zifferntaste und halten die zweite gedrückt.

Der Name des entsprechenden Eintrags wird kurz eingeblendet.

4 Die Vorlage wird in den Speicher eingelesen.

Die am Speicherplatz der Kurzwahlnummer gespeicherte Faxnummer wird automatisch gewählt. Die Vorlage wird gesendet, wenn die Gegenstation antwortet.

Gruppenwahl

Wenn Sie häufig dieselbe Vorlage an mehrere Empfänger senden, können Sie eine Empfängergruppe erstellen und diese unter einem ein- oder zweistelligen Gruppenwahlcode speichern. Dann können Sie über eine einzige Gruppenwahlnummer dieselbe Vorlage an alle Empfänger der Gruppe senden.

Gruppenwahlnummern einrichten

1 Drücken Sie die Taste **Telefonbuch** auf dem Bedienfeld.

2 Drücken Sie **Telefonbuch** oder die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis „Speich.&Bearb." in der unteren Displayzeile angezeigt wird. Drücken Sie auf **Eingabe**.

3 Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis „Gruppenwahl" in der unteren Displayzeile angezeigt wird, und drücken Sie dann **Eingabe**.

4 Drücken Sie **Eingabe**, wenn in der unteren Displayzeile „Neu" angezeigt wird.

Sie werden aufgefordert, eine Speicherplatznummer einzugeben. Im Display wird die nächste freie Nummer angezeigt.

5 Geben Sie eine Gruppenwahlnummer zwischen 0 und 79 über die Zifferntastatur oder über die Navigationstasten (◀ oder ▶) ein, und drücken Sie **Eingabe**.

6 Drücken Sie eine Zielwahltaste oder geben Sie eine ein- oder zweistellige Kurzwahlnummer ein, um die entsprechende Rufnummer in die Empfängerliste aufzunehmen, und drücken Sie **Eingabe**.

7 Wenn im Display die Nummer bestätigt wird, die der Gruppe hinzugefügt werden soll, drücken Sie **Eingabe**.

8 Wiederholen Sie die Schritte 6 und 7, um eine weitere Ziel- oder Kurzwahlnummer in die Gruppe aufzunehmen.

9 Drücken Sie auf **Zurück**, nachdem Sie alle Nummern eingegeben haben. Im Display erscheint eine Aufforderung zur Eingabe einer Gruppen-ID.

10 Um der Gruppe eine Kennung zuzuweisen, geben Sie den gewünschten Namen ein.

ODER

Wenn Sie keinen Namen zuordnen möchten, überspringen Sie diesen Schritt.

11 Drücken Sie **Eingabe**, wenn der Name richtig angezeigt wird oder wenn Sie keinen Namen eingeben möchten.

12 Wenn Sie eine weitere Gruppe zuordnen möchten, drücken Sie **Eingabe** und wiederholen Sie den Vorgang ab Schritt 5.

ODER

Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.



HINWEIS: Es ist nicht möglich, eine Gruppenwahlnummer in eine andere Gruppe aufzunehmen.

6

Gruppenwahlnummern bearbeiten

Sie können eine Kurzwahlnummer aus einer Gruppe löschen oder der Gruppe neue Nummern hinzufügen.

1 Drücken Sie die Taste **Telefonbuch** auf dem Bedienfeld.

2 Drücken Sie **Telefonbuch** oder die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis „Speich.&Bearb.“ in der unteren Displayzeile angezeigt wird. Drücken Sie auf **Eingabe**.

3 Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis „Gruppenwahl“ in der unteren Displayzeile angezeigt wird, und drücken Sie dann **Eingabe**.

4 Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis „Bearbeiten“ in der unteren Displayzeile angezeigt wird, und drücken Sie dann **Eingabe**.

5 Geben Sie die zu bearbeitende Gruppennummer ein, und drücken Sie **Eingabe**.

6 Drücken Sie die Zielwahltaste, um eine Kurzwahlnummer einzugeben, die hinzugefügt oder gelöscht werden soll.

7 Wenn Sie auf eine bestimmte Rufnummer zugreifen, die zur Gruppe gehört, wird im Display „Loeschen?“ angezeigt.

Wenn Sie eine neue Nummer eingegeben haben, wird im Display „Hinzufuegen?“ angezeigt.

8 Drücken Sie **Eingabe**, um die entsprechende Nummer hinzuzufügen oder zu löschen.

9 Zum Ändern des Gruppennamens drücken Sie **Zurück**.

10 Geben Sie einen neuen Gruppennamen ein, und drücken Sie **Eingabe**.

11 Wenn Sie eine weitere Gruppe bearbeiten möchten, drücken Sie **Eingabe** und wiederholen Sie den Vorgang ab Schritt 5.

ODER

Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Fax unter Verwendung der Gruppenwahl senden (Übertragung an mehrere Adressaten)

Sie können die Gruppenwahl für Rundsendungen oder zeitversetzte Übertragungen verwenden.

Befolgen Sie die Anweisungen für den jeweiligen Vorgang (Rundsendungen siehe Seite 6.25, Zeitversetztes Senden siehe Seite 6.26, Vorrangiges Senden siehe Seite 6.29, Verzögerter Abruf siehe Seite 6.30). Wenn Sie zur Eingabe der Faxnummer der Gegenstation aufgefordert werden, gehen Sie wie folgt vor:

- Bei einer einstelligen Gruppenwahlnummer halten Sie die entsprechende Zifferntaste gedrückt.
- Bei einer zweistelligen Gruppenwahlnummer drücken Sie die erste Zifferntaste und halten die zweite gedrückt.

Sie können pro Vorgang jeweils nur eine Gruppennummer angeben. Führen Sie die verbleibenden Anweisungen durch, um den Vorgang abzuschließen.

Die Vorlage im automatischen Vorlageneinzug wird automatisch in den Speicher eingelesen. Das Gerät wählt dann alle in der Gruppe gespeicherten Rufnummern.

Nummer im Speicher suchen

Sie können gespeicherte Nummern auf zwei verschiedene Arten suchen. Entweder durchlaufen Sie alle unter einem Namen gespeicherten Nummern von A bis Z. Oder Sie suchen nach dem ersten Buchstaben des Namens, unter dem die Nummer gespeichert ist.

Rufnummernspeicher von A bis Z durchlaufen

1 Drücken Sie auf **Telefonbuch**.

2 Drücken Sie **Eingabe**, wenn „Suchen&Waehlen" auf dem Display angezeigt wird.

3 Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), um den Speicher durchzublättern, bis der gewünschte Name und die gewünschte Nummer angezeigt werden. Sie können den gesamten Speicher in alphabetischer Reihenfolge (von A bis Z) vorwärts und rückwärts durchsuchen.

   Jedem Eintrag ist entweder der Buchstabe „Z" für Zielwahl, „K" für Kurzwahl oder „G" für Gruppenwahl vorangestellt. Diese Buchstaben zeigen an, wie die Nummer gespeichert ist.

4 Wenn der gewünschte Name und/oder die gewünschte Nummer angezeigt werden, drücken Sie zum Wählen **Kopieren/Faxen** oder **Eingabe**.

Nach einem bestimmten Anfangsbuchstaben suchen

1 Drücken Sie auf **Telefonbuch**.

2 Drücken Sie **Eingabe**, wenn „Suchen&Waehlen" auf dem Display angezeigt wird.

3 Drücken Sie die Taste, die mit dem gesuchten Buchstaben beschriftet ist. Ein Name mit diesem Anfangsbuchstaben wird angezeigt.

   Wenn Sie beispielsweise den Namen „MOBILE" suchen, drücken Sie die Taste **6**, die mit „MNO" bezeichnet ist.

4 Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), um den nächsten Namen anzuzeigen.

5 Wenn der gewünschte Name und/oder die gewünschte Nummer angezeigt werden, drücken Sie zum Wählen **Kopieren/Faxen** oder **Eingabe**.

Rufnummernliste ausdrucken

Sie können Ihre automatischen Wähleinstellungen überprüfen, indem Sie eine Rufnummernliste ausdrucken.

1 Drücken Sie auf **Telefonbuch**.

2 Drücken Sie die Taste **Telefonbuch** oder die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis „Drucken" in der unteren Displayzeile erscheint, und drücken Sie die Taste **Eingabe**.

   Die Liste Ihrer Einträge für die Ziel-, Kurz- und Gruppenwahl wird ausgedruckt.

Weitere Faxmethoden

Faxe rundsenden

Mit der Taste **Rundsenden** auf dem Bedienfeld können Sie ein Fax an mehrere Empfänger senden. Vorlagen werden automatisch gespeichert und an eine Gegenstelle gesendet. Nach der Übertragung werden die betreffenden Vorlagen automatisch aus dem Speicher gelöscht.

1. Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach unten in den automatischen Vorlageneinzug ein.

   Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 6.5.

2. Passen Sie die Auflösung der Vorlage nach Bedarf an. Siehe Seite 6.6.

   Hinweise zur Änderung der Druckintensität finden Sie auf Seite 6.3.

3. Drücken Sie die Taste **Rundsenden** auf dem Bedienfeld.

4. Geben Sie die Nummer des anzuwählenden Faxgeräts mit den Zifferntasten ein.

   Sie können die Rufnummer über eine Zielwahltaste oder über eine Kurzwahl- oder Gruppenwahlnummer eingeben. Einzelheiten zum Speichern von Rufnummern finden Sie auf Seite 6.16.

5. Drücken Sie **Eingabe**, um die Nummer zu bestätigen. Sie werden im Display aufgefordert, eine weitere Faxnummer einzugeben, an die die Vorlage übertragen werden soll.



HINWEIS: Die Eingabeaufforderung Andere Nr. wird nicht angezeigt, wenn Sie Rufnummern für einen anderen Auftrag im Rundsende- oder zeitversetzten Sende-Verfahren hinzugefügt haben. Sie müssen warten, bis der Sendevorgang abgeschlossen ist.

6

6 Wenn Sie weitere Faxnummern eingeben möchten, drücken Sie **1**, um „J“ auszuwählen, und wiederholen Sie die Schritte 4 und 5. Sie können bis zu 10 Empfänger hinzufügen.

   Beachten Sie dabei, dass Sie bei der Eingabe der zweiten und jeder weiteren Nummer keine Gruppenwahltaste verwenden können.

7 Wenn Sie die Eingabe der Faxnummern beendet haben, drücken Sie **2**, um „N“ an der Eingabeaufforderung Andere Nr. zu wählen.

   Vor der Übertragung wird die Vorlage in den Speicher gescannt. Im Display erscheinen die Speicherkapazität und die Anzahl der gespeicherten Seiten.

   Das Gerät startet die Übertragung in der Reihenfolge der eingegebenen Rufnummern.

Faxdokument zeitversetzt senden

Sie können das Gerät so programmieren, dass ein Fax erst zu einem späteren Zeitpunkt gesendet wird, wenn Sie selbst bereits anderweitig beschäftigt sind.

1 Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach unten in den automatischen Vorlageneinzug ein.

   Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 6.5.

2 Passen Sie die Auflösung der Vorlage nach Bedarf an. Siehe Seite 6.6.

   Hinweise zur Änderung der Druckintensität finden Sie auf Seite 6.3.

3 Drücken Sie **Menü**, bis „Faxfunktion“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird. In der unteren Zeile wird die erste verfügbare Menüoption, „TimerSend“, angezeigt.

4 Drücken Sie auf **Eingabe**.

5 Geben Sie die Nummer des anzuwählenden Faxgeräts mit den Zifferntasten ein.

Sie können die Rufnummer über eine Zielwahltaste oder über eine Kurzwahl- oder Gruppenwahlnummer eingeben. Einzelheiten zum Speichern von Rufnummern finden Sie auf Seite 6.16.

6 Drücken Sie **Eingabe**, um die Rufnummer im Display zu bestätigen. Sie werden im Display aufgefordert, eine weitere Faxnummer einzugeben, an die die Vorlage übertragen werden soll.



HINWEIS: Die Eingabeaufforderung Andere Nr. wird nicht angezeigt, wenn Sie Rufnummern für einen anderen Auftrag im Rundsende- oder zeitversetzten Sende-Verfahren hinzugefügt haben. Sie müssen warten, bis der Sendevorgang abgeschlossen ist.

7 Wenn Sie weitere Faxnummern eingeben möchten, drücken Sie **1**, um „J“ auszuwählen, und wiederholen Sie die Schritte 4 und 5. Sie können bis zu 10 Empfänger hinzufügen.

Beachten Sie dabei, dass Sie bei der Eingabe der zweiten und jeder weiteren Nummer keine Gruppenwahltaste verwenden können.

8 Wenn Sie die Eingabe der Faxnummern beendet haben, drücken Sie **2,** um „N“ an der Eingabeaufforderung Andere Nr. zu wählen.

Sie werden über das Display aufgefordert, einen Namen einzugeben.

9 Um der Übertragung eine Kennung zuzuweisen, geben Sie den Namen ein. Anderenfalls überspringen Sie diesen Schritt.

Einzelheiten zur Eingabe von Namen über die Zifferntasten finden Sie auf Seite 1.34.

10 Drücken Sie auf **Eingabe**.

Im Display erscheint die aktuelle Uhrzeit. Sie werden aufgefordert, die gewünschte Sendezeit für die Faxnachricht einzugeben.

11 Geben Sie die Uhrzeit mit den Zifferntasten ein.

Um „AM“ oder „PM“ für das 12-Stundenformat auszuwählen, drücken Sie die Taste ⁎ oder # bzw. eine beliebige Zifferntaste.

Wenn Sie eine Uhrzeit vor der aktuellen Zeit eingeben, wird die Vorlage am folgenden Tag zu diesem Zeitpunkt gesendet.

12 Drücken Sie **Eingabe**, wenn die Startzeit richtig angezeigt wird.

Vor der Übertragung wird die Vorlage in den Speicher gescannt. Im Display erscheinen die Speicherkapazität und die Anzahl der gespeicherten Seiten.

Das Gerät kehrt in den Standby-Modus zurück. Im Display werden Sie daran erinnert, dass sich das Gerät im Standby-Modus befindet und zeitversetztes Senden programmiert wurde.



HINWEIS: Einzelheiten zum Abbrechen der zeitversetzten Übertragung finden Sie unter „Gespeicherten Faxauftrag abbrechen“ auf Seite 6.33.

Fax vorrangig senden

Mit der Funktion zum vorrangigen Senden kann eine Vorlage mit hoher Dringlichkeit vor anderen gespeicherten Aufträgen gesendet werden. Die Vorlage wird in den Speicher eingescannt und übertragen, sobald ein laufender Auftrag beendet ist. Die Funktion für vorrangiges Senden unterbricht einen Rundsendeauftrag (nach der Übertragung an die Gegenstation A und vor der Übertragung an die Gegenstation B) und wird vor einer eventuellen Wahlwiederholung ausgeführt.

1. Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach unten in den automatischen Vorlageneinzug ein.

   Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 6.5.

2. Passen Sie die Auflösung der Vorlage nach Bedarf an. Siehe Seite 6.6.

   Hinweise zur Änderung der Druckintensität finden Sie auf Seite 6.3.

3. Drücken Sie **Menü**, bis „Faxfunktion" in der oberen Displayzeile angezeigt wird.

4. Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis „VorrangSend" in der unteren Displayzeile angezeigt wird, und drücken Sie dann **Eingabe**.

5. Geben Sie die Nummer des anzuwählenden Faxgeräts mit den Zifferntasten ein.

   Sie können eine Zielwahltaste, Kurzwahl- oder Gruppenwahlnummer verwenden. Einzelheiten finden Sie auf Seite 6.16.

6. Drücken Sie **Eingabe**, um die Nummer zu bestätigen. Sie werden über das Display aufgefordert, einen Namen einzugeben.

7. Um der Übertragung eine Kennung zuzuweisen, geben Sie den Namen ein. Anderenfalls überspringen Sie diesen Schritt.

   Einzelheiten zur Eingabe von Namen über die Zifferntasten finden Sie auf Seite 1.34.

8 Drücken Sie auf **Eingabe**.

Vor der Übertragung wird die Vorlage in den Speicher gescannt. Im Display erscheinen die Speicherkapazität und die Anzahl der gespeicherten Seiten.

Das Gerät zeigt die gewählte Nummer an und sendet die Vorlage.

Gegenstelle abrufen

Die Abfragefunktion kommt zum Einsatz, wenn ein Faxgerät ein anderes Faxgerät auffordert, ein Dokument zu senden. Diese Funktion ist nützlich, wenn sich die Person mit dem zu sendenden Originaldokument nicht an ihrem Arbeitsplatz befindet. Die Person, die das Dokument empfangen möchte, ruft das Faxgerät an, in dem das Dokument gespeichert ist, und gibt einen Anforderungscode ein, damit das Dokument gesendet wird. Anders ausgedrückt, die Originalvorlage wird vom Faxgerät abgerufen.

Sie können das Gerät so einstellen, dass Vorlagen von der unbeaufsichtigten Gegenstelle jederzeit empfangen werden können. Diese Funktion ermöglicht das unbeaufsichtigte Abfragen in den Abendstunden bei niedrigeren Gebühren.



HINWEIS: Das Gerät muss zur Abfrage bereit sein.

1 Drücken Sie **Menü**, bis „Faxfunktion“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird.

2 Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis „EmpfAbfr verz.“ in der unteren Displayzeile angezeigt wird, und drücken Sie dann **Eingabe**.

3 Geben Sie die Nummer der abzufragenden Gegenstelle über die Zifferntasten ein.

Sie können eine Zielwahltaste oder eine Kurzwahlnummer verwenden. Einzelheiten finden Sie auf Seite 6.16.

4 Drücken Sie **Eingabe**, um die Rufnummer im Display zu bestätigen. Sie werden über das Display gefragt, ob Sie eine andere Faxnummer eingeben möchten.



HINWEIS: Die Eingabeaufforderung Andere Nr. wird nicht angezeigt, wenn Sie Rufnummern für einen anderen Auftrag im Rundsende- oder zeitversetzten Sende-Verfahren hinzugefügt haben. Sie müssen warten, bis der Sendevorgang abgeschlossen ist.

5 Wenn Sie weitere Faxnummern eingeben möchten, drücken Sie **1**, um „J“ auszuwählen, und wiederholen Sie die Schritte 4 und 5. Sie können bis zu 10 Empfänger hinzufügen.

Beachten Sie dabei, dass Sie bei der Eingabe der zweiten und jeder weiteren Nummer keine Gruppenwahltaste verwenden können.

6 Wenn Sie die Eingabe der Faxnummern beendet haben, drücken Sie **2**, um „N“ an der Eingabeaufforderung Andere Nr. zu wählen.

7 Geben Sie die Uhrzeit mit den Zifferntasten ein.

Um „AM“ oder „PM“ für das 12-Stundenformat auszuwählen, drücken Sie die Taste ⁎ oder # bzw. eine beliebige Zifferntaste.

Wenn Sie eine Uhrzeit vor der aktuellen Zeit eingeben, führt das Gerät die Abfrage am folgenden Tag zu diesem Zeitpunkt aus.

8 Wenn die Gegenstelle über einen vierstelligen Abrufcode gesichert ist, geben Sie den richtigen Code ein und drücken Sie **Eingabe**.

Falls nicht, drücken Sie **Eingabe**, um „0000“, die Kennziffer für keinen Code zu bestätigen, oder geben Sie **0000** ein.

9 Drücken Sie **Eingabe**, wenn die Startzeit richtig angezeigt wird.

Zum angegebenen Zeitpunkt wählt das Gerät die Nummern in der von Ihnen eingegebenen Reihenfolge und erhält die Dokumente von der Gegenstelle.

Vorlagen zu einem gespeicherten Auftrag hinzufügen

Sie können einem bereits im Gerät gespeicherten Auftrag weitere Seiten zufügen.

1 Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach unten in den automatischen Vorlageneinzug ein.

   Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 6.5.

2 Passen Sie die Auflösung der Vorlage nach Bedarf an. Siehe Seite 6.6.

   Hinweise zur Änderung der Druckintensität finden Sie auf Seite 6.3.

3 Drücken Sie **Menü**, bis „Faxfunktion“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird.

4 Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis „Seite hinzuf.“ in der unteren Displayzeile angezeigt wird, und drücken Sie dann **Eingabe**.

   Im Display wird der zuletzt gespeicherte Auftrag angezeigt.

5 Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis der Auftrag erscheint, dem Sie Vorlagen hinzufügen möchten, und drücken Sie dann die Taste **Eingabe**.

   Die zusätzlichen Vorlagenseiten werden in den Speicher gescannt. Im Display erscheinen die Speicherkapazität und die Anzahl der Seiten.

   Nach dem Speichern zeigt das Gerät die Gesamtseitenzahl des Auftrags und die Zahl der hinzugefügten Seiten an und kehrt in den Standby-Modus zurück.

Gespeicherten Faxauftrag abbrechen

1. Drücken Sie **Menü**, bis „Faxfunktion“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird.

2. Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis „Auftrag abbr.“ angezeigt wird, und drücken Sie dann **Eingabe**. Im Display wird der zuletzt gespeicherte Auftrag angezeigt.

3. Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis der Faxauftrag erscheint, den Sie abbrechen möchten, und drücken Sie dann **Eingabe**.

4. Wenn Ihre Auswahl im Display bestätigt wird, drücken Sie **1**, um „J“ auszuwählen. Der ausgewählte Auftrag wird abgebrochen und das Gerät kehrt in den Standby-Modus zurück.

   Wenn Sie Ihre Auswahl stornieren möchten, drücken Sie **2**, um „N“ auszuwählen.

Weitere Funktionen

Sicherheitsmodus für Faxempfang verwenden

Um zu verhindern, dass nicht berechtigte Personen auf Faxnachrichten zugreifen, die für Sie bestimmt waren, können Sie den Sicherheitsmodus verwenden. Sie aktivieren den Sicherheitsmodus für den Faxempfang, indem Sie die Option „Sicherer Empf." wählen, um zu verhindern, dass eingehende Faxnachrichten ausgedruckt werden, wenn das Gerät unbeaufsichtigt ist. Im sicheren Empfangsmodus werden alle eingehenden Faxe im Speicher gesichert. Wenn der Sicherheitsmodus ausgeschaltet ist, werden alle gespeicherten Faxnachrichten gedruckt.

So schalten Sie den Sicherheitsmodus für den Faxempfang ein:

1. Drücken Sie **Menü**, bis „Zusatzfunkt." in der oberen Displayzeile angezeigt wird.

2. Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis „Vertraul. Empf." in der unteren Displayzeile angezeigt wird, und drücken Sie **Eingabe**.

3. Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis „An" in der unteren Displayzeile angezeigt wird, und drücken Sie dann **Eingabe**.

4. Geben Sie das gewünschte vierstellige Passwort ein, und drücken Sie **Eingabe**.



HINWEIS: Sie können den Sicherheitsmodus für den Faxempfang auch ohne Definition eines Passworts aktivieren, dann werden Ihre Faxnachrichten jedoch nicht vor unberechtigtem Zugriff geschützt.

5. Geben Sie das Passwort zur Bestätigung erneut ein, und drücken Sie **Eingabe**.

6 Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Wenn ein Fax im Sicherheitsmodus eingeht, wird es im Gerät gespeichert. Im Display erscheint „Vertraul. Empf.“ als Hinweis für Sie, dass ein Fax gespeichert wurde.

Gehen Sie zum Ausdrucken eingegangener Faxnachrichten folgendermaßen vor:

1 Öffnen Sie das Menü Vertraul. Empf., indem Sie die Schritte 1 und 2 auf Seite 6.34 ausführen.

2 Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis „Drucken“ in der unteren Displayzeile angezeigt wird, und drücken Sie dann **Eingabe**.

3 Geben Sie das vierstellige Passwort ein, und drücken Sie **Eingabe**.

   Das Gerät druckt daraufhin alle im Speicher gesicherten Faxe aus.

So schalten Sie den Sicherheitsmodus für den Faxempfang aus:

1 Öffnen Sie das Menü Vertraul. Empf., indem Sie die Schritte 1 und 2 auf Seite 6.34 ausführen.

2 Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis „Aus“ in der unteren Displayzeile angezeigt wird, und drücken Sie dann **Eingabe**.

3 Geben Sie das vierstellige Passwort ein, und drücken Sie **Eingabe**.

   Der Modus wurde deaktiviert und das Gerät druckt alle im Speicher gesicherten Faxe aus.

4 Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Berichte drucken

Das Gerät kann verschiedene Berichte mit hilfreichen Informationen ausdrucken. Folgende Berichte stehen zur Verfügung:

Rufnummernliste

In dieser Liste werden alle Rufnummern aufgeführt, die derzeit im Gerät gespeichert sind, wie Kurzwahl- und Gruppenwahlnummern.

Sie können diese Liste über die Taste **Telefonbuch** ausdrucken (siehe Seite 6.24).

Sendebericht

Dieser Bericht enthält Informationen über die zuletzt von Ihnen gesendeten Faxnachrichten.

Empfangsbericht

Dieser Bericht enthält Informationen über die zuletzt von Ihnen empfangenen Faxnachrichten.

Systemdatenliste

Diese Liste gibt die aktuellen Einstellungen der Benutzeroptionen an. Sie können diese Liste zur Bestätigung ausdrucken, wenn Sie Änderungen an diesen Einstellungen vorgenommen haben.

Gespeicherte Aufträge

In dieser Liste werden Aufträge aufgeführt, die vor kurzem für zeitversetztes Senden oder Senden im Gebührensparmodus gespeichert wurden. Die Liste enthält z.B. die Sendezeit, die Art des Auftrags usw.

Sendebestätigung

Dieser Bericht enthält die Faxnummer des Empfängers, die Anzahl der Seiten, die Dauer der Übertragung, den Übertragungsmodus und das Ergebnis der Übertragung.

Sie können das Gerät so einrichten, dass die Sendebestätigung automatisch nach jedem Faxauftrag ausgedruckt wird. Siehe Seite 6.3.

Liste der unerwünschten Faxnummern

In dieser Liste werden bis zu 10 Faxnummern aufgeführt, die Sie mit dem Menü Unerwuen. Fax. (siehe Seite 6.40) als Absender unerwünschter Faxnachrichten definiert haben. Wenn die Sperrfunktion für unerwünschte Faxnachrichten aktiviert ist, werden Faxnachrichten von diesen Nummern nicht entgegengenommen.

Diese Funktion erkennt die letzten sechs Ziffern der Faxnummer, die als ID eines entfernten Faxgeräts eingestellt wurde.

Multi-Kommunikationsbericht

Dieser Bericht wird automatisch nach dem Versenden von Vorlagen an mehr als eine Gegenstelle ausgedruckt.

Stromausfallbericht

Dieser Bericht wird automatisch ausgedruckt, wenn nach einem Netzausfall Datenverluste aufgetreten sind.



HINWEIS: Ein Bericht, für den Sie den automatischen Ausdruck eingestellt haben, wird nicht gedruckt, wenn kein Papier eingelegt oder ein Papierstau aufgetreten ist.

6

Berichte drucken

1 Drücken Sie **Menü**, bis „Berichte“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird. In der unteren Zeile wird die erste verfügbare Menüoption, „Telefonbuch“, angezeigt.

2 Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis in der unteren Zeile der Bericht bzw. die Liste aufgeführt wird, die Sie drucken möchten.
   - Telefonbuch**:** Rufnummernliste
   - Sendebericht**:** Sendebericht
   - Empfangsber.**:** Empfangsbericht
   - Systemdaten**:** Systemdatenliste
   - Gesp.Auftraege**:** Gespeicherte Aufträge
   - Sendebericht**:** Sendebestätigung
   - Unerwuen.Faxn.**:** Liste der unerwünschten Faxnummern

3 Drücken Sie auf **Eingabe**.

   Der ausgewählte Bericht wird gedruckt.

Erweiterte Faxfunktionen verwenden

Das Gerät bietet verschiedene Optionen zum Senden und Empfangen von Faxnachrichten an, die Sie selbst einstellen können. Diese Optionen sind werkseitig voreingestellt; Sie können sie jedoch wunschgemäß ändern. Die aktuellen Einstellungen dieser Optionen erhalten Sie, wenn Sie die Systemdatenliste ausdrucken. Weitere Informationen zum Ausdrucken der Liste finden Sie auf Seite 6.36.

Einstellungen ändern

1. Drücken Sie **Menü**, bis „Zusatzfunkt.“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird. In der unteren Zeile wird die erste verfügbare Menüoption, „Send. weiterl.“, angezeigt.

2. Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis die gewünschte Menüoption in der unteren Zeile angezeigt wird, und drücken Sie dann **Eingabe**.

3. Wenn die gewünschte Option auf dem Display erscheint, wählen Sie einen Status durch Drücken der Navigationstasten (◀ oder ▶), oder geben Sie einen Wert über die Zifferntasten ein.

4. Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

5. Sie können den Setup-Modus jederzeit durch Drücken von **Stopp/Löschen** verlassen.

Erweiterte Faxfunktionen

Option	Beschreibung
Send. weiterl.	Sie können das Gerät so einstellen, dass alle abgehenden Faxnachrichten zusätzlich zu den eingegebenen Faxnummern an eine bestimmte Gegenstation gesendet werden. Wählen Sie **Aus**, um diese Funktion zu deaktivieren. Wählen Sie **An**, um diese Funktion zu aktivieren. Sie können die Anzahl der Gegenstationen einstellen, an die die Faxnachrichten weitergeleitet werden.
Empf. weiterl.	Sie können das Gerät so einstellen, dass eingehende Faxnachrichten innerhalb eines bestimmten Zeitraums an eine andere Faxnummer weitergeleitet werden. Wenn ein Fax auf Ihrem Gerät eingeht, wird es in den Speicher aufgenommen. Anschließend wird die von Ihnen angegebene Faxnummer für die Weiterleitung gewählt, und die Faxnachricht wird weitergeleitet. Wählen Sie **Aus**, um diese Funktion zu deaktivieren. Wählen Sie **An**, um diese Funktion zu aktivieren. Sie können die Faxnummer für die Weiterleitung der Faxnachrichten angeben. Anschließend können Sie den Start- und/oder Endzeitpunkt eingeben. Über die Option **Lokale Kopie** können Sie das Gerät so einstellen, dass das Fax im Anschluss an eine fehlerfreie Weiterleitung ausgedruckt wird.
Geb. sparen	Sie können das Gerät so einstellen, dass Ihre Faxe erst gespeichert und dann später zu einer Zeit mit niedrigen Gebühren versendet werden. Einzelheiten zum Gebührensparmodus finden Sie auf Seite 1.41. Wählen Sie **Aus**, um diese Funktion zu deaktivieren. Wählen Sie **An**, um diese Funktion zu aktivieren. Sie können die Startzeit und/oder die Stoppzeit für den Gebührensparmodus einstellen.

Option	Beschreibung
Unerwuen. Fax	Wenn die Sperrfunktion für unerwünschte Faxnachrichten aktiviert wurde, werden Faxnachrichten von Gegenstellen, deren Gerätekennungen in der Liste der unerwünschten Faxnummern aufgeführt sind, vom Gerät nicht entgegengenommen. Mit dieser Funktion können Sie sich vor unerwünschten Faxnachrichten schützen. Wählen Sie **Aus**, um diese Funktion zu deaktivieren. Dann erhalten Sie alle Faxnachrichten. Wählen Sie **An**, um diese Funktion zu aktivieren. Sie können über die Option **Einst.** bis zu 10 Faxnummern zu unerwünschten Faxnummern deklarieren. Diese Funktion erkennt die letzten sechs Ziffern der Faxnummer, die als ID eines entfernten Faxgeräts eingestellt wurde. Wenn die Nummern gespeichert sind, erhalten Sie von den entsprechenden Gegenstationen keine Faxe mehr. Über die Option **Alles loeschen** können Sie alle unerwünschten Faxnummern entfernen.
Vertraul. Empf.	Sie können verhindern, dass unberechtigte Personen auf Faxnachrichten zugreifen, die für Sie eingegangen sind. Weitere Informationen zum Einstellen dieses Modus erhalten Sie auf Seite 6.34.
Amtsvorwahl	Sie können eine Vorwahl mit bis zu 5 Stellen eingeben. Diese Vorwahl wird gewählt, bevor Rufnummern automatisch gewählt werden. Diese Funktion ist sinnvoll beim Betrieb des Geräts an einer Nebenstellenanlage.
Empf.-Kennung	Diese Option bewirkt, dass das Gerät automatisch die Seitenzahl sowie Datum und Uhrzeit des Empfangs auf den unteren Rand jeder Seite einer eingehenden Faxnachricht druckt. Wählen Sie **Aus**, um diese Funktion zu deaktivieren. Wählen Sie **An**, um diese Funktion zu aktivieren.
ECM-Modus (Error Correction Mode)	Der Fehlerkorrekturmodus (ECM = Error Correction Mode) gleicht schlechte Verbindungen aus und gewährleistet eine problemlose Übertragung zwischen Geräten mit ECM-Modus. Bei einer schlechten Verbindung dauert die Übertragung von Faxnachrichten im ECM-Modus länger. Wählen Sie **Aus**, um diese Funktion zu deaktivieren. Wählen Sie **An**, um diese Funktion zu aktivieren.

Fernbedienungsfenster verwenden

Mit Hilfe des Fernbedienungsfensters können Sie Telefonbucheinträge erstellen und bearbeiten oder die Firmware des Geräts über den Desktop des Computers aktualisieren.

Wenn Sie die Samsung-Software installieren, wird das Fernbedienungsfenster (Remote Control Panel) automatisch installiert.

Informationen zur Installation der Samsung-Software finden Sie auf Seite 1.19.

So öffnen Sie das Fernbedienungsfenster:

1 Starten Sie Windows.

2 Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Programme**.

3 Wählen Sie **Samsung MFP 560 Series** und anschließend **Fernbedienungsfenster** aus.

   Das Fernbedienungsfenster wird geöffnet.

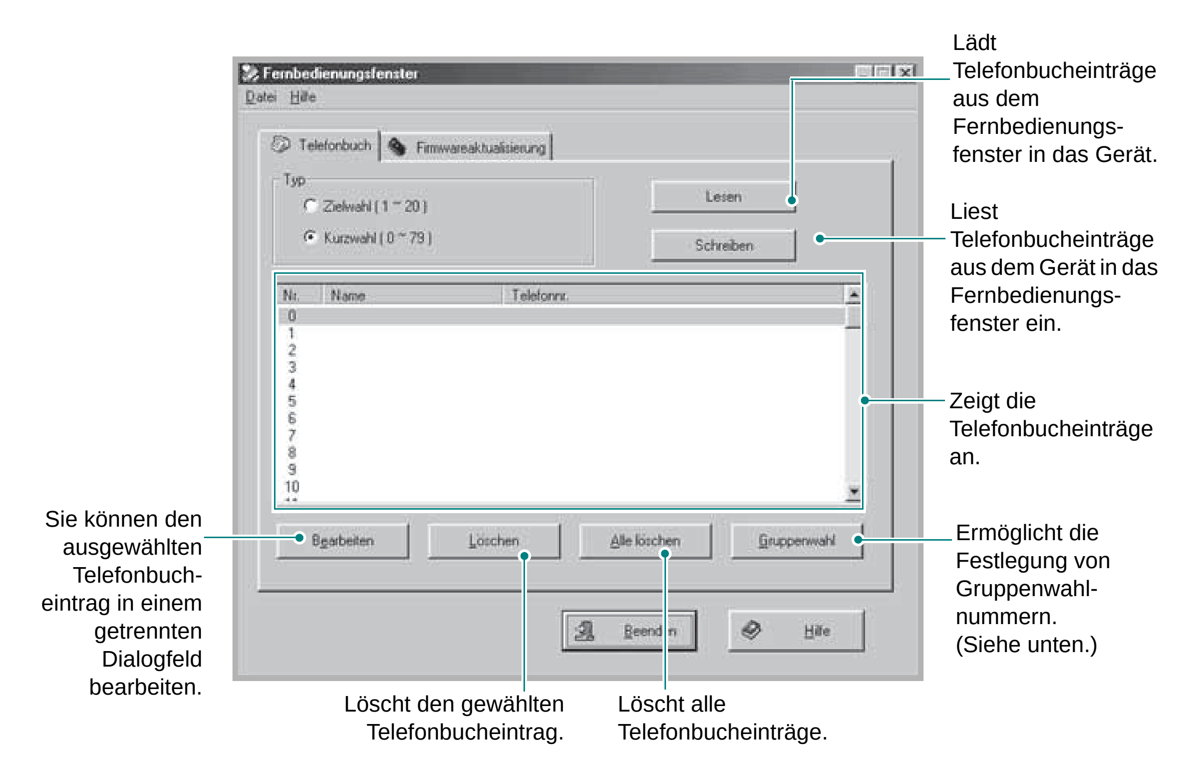
4 Das Fernbedienungsfenster verfügt über zwei Registerkarten; **Telefonbuch** und **Firmwareaktualisierung**.

   Um das Dialogfeld zu schließen, klicken Sie unten auf den Registerkarten auf die Schaltfläche **Beenden**.

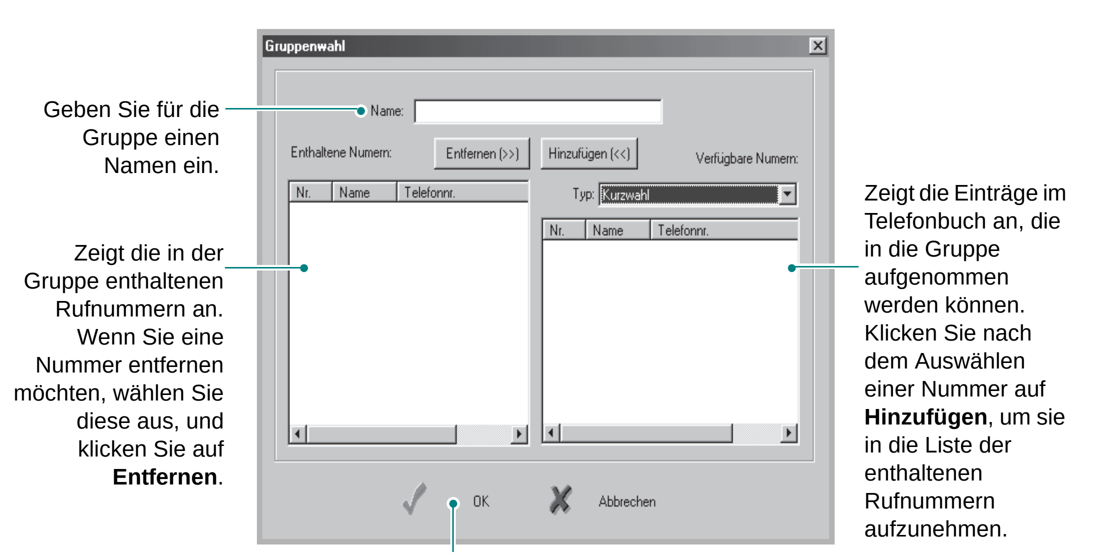
   Weitere Einzelheiten erhalten Sie, wenn Sie unten auf den Registerkarten auf die Schaltfläche **Hilfe** klicken.

Die Registerkarte Telefonbuch

Klicken Sie auf die Registerkarte **Telefonbuch**, um Telefonbucheinträge anzulegen oder zu bearbeiten.

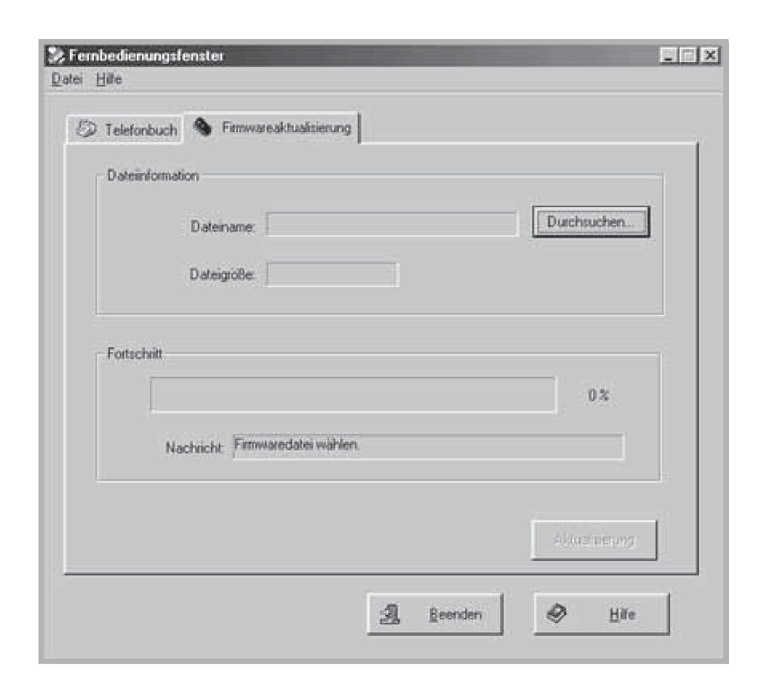


Wenn Sie auf **Gruppenwahl** klicken, wird folgendes Dialogfeld geöffnet.



Die Registerkarte Firmwareaktualisierung

Klicken Sie auf die Registerkarte **Firmwareaktualisierung**, um die Firmware des Geräts zu aktualisieren. Diese Funktion sollte nur von einem autorisierten Techniker verwendet werden. Bitte wenden Sie sich dazu an Ihren Fachhändler.



6



Verwenden des Druckers unter Linux

In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Sie Ihr Gerät in Linux-Systemen verwenden.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Erste Schritte**
- **Installieren des Gerätetreibers**
- **MFP Configurator verwenden**
- **Druckereigenschaften konfigurieren**
- **Dokument drucken**
- **Dokumente scannen**

Erste Schritte

Sie müssen das Linux-Softwarepaket von der Samsung-Website (www.samsung.com/printer) herunterladen, um die Drucker- und Scannersoftware zu installieren.

Das Samsung-Gerätetreiberpaket enthält einen Drucker- und einen Scannertreiber, die es Ihnen ermöglichen, Dokumente zu drucken und Bilder zu scannen. Das Paket umfasst außerdem leistungsfähige Anwendungen für die Konfiguration des Geräts und die weitere Verarbeitung gescannter Dokumente.

Nach der Installation des Treibers auf Ihrem Linux-System ermöglicht Ihnen das Treiberpaket die gleichzeitige Überwachung mehrerer MFP-Geräte über den USB-Anschluss. Die Dokumente können dann bearbeitet, auf denselben lokalen MFP- oder Netzwerkdruckern gedruckt, per E-Mail versendet, auf eine FTP-Site hochgeladen oder an ein externes OCR-System weitergeleitet werden.

Im Lieferumfang des Gerätetreiberpakets ist ein intelligentes und flexibles Installationsprogramm enthalten. Sie müssen keine zusätzlichen Komponenten suchen, die für die MFP-Software erforderlich sind: Alle erforderlichen Pakete werden auf das System übertragen und automatisch installiert; dieser Vorgang ist auf einer breiten Auswahl der gängigen Linux-Klone möglich.

Installieren des Gerätetreibers

Systemanforderungen

Unterstützte Betriebssysteme

- Redhat 7.1 und höher
- Linux Mandrake 8.0 und höher
- SuSE 7.1 und höher
- Caldera OpenLinux 3.1 und höher
- Turbo Linux 7.0 und höher
- Slackware 8.1 und höher

Empfohlene Hardwareanforderungen

- Pentium II oder höher
- RAM 256 MB oder höher
- Festplatte 1 GB oder höher



HINWEISE:

- Außerdem ist eine mindestens 200 MB große Auslagerungspartition für die Verarbeitung großer gescannter Bilder erforderlich.
- Der Linux-Scannertreiber unterstützt das Maximum der optischen Auflösung. Siehe „Spezifikationen für die Scan- und Kopierfunktion“ auf Seite A.3.

7

Software

- Linux Kernel 2.4 oder höher
- Glibc 2.2 oder höher
- CUPS
- SANE 1.4 oder höher

Installieren des Gerätetreibers

1 Vergewissern Sie sich, dass das Gerät an den Computer angeschlossen ist. Schalten Sie den Computer und das Gerät ein.

2 Wenn das Dialogfeld „Administrator Login“ angezeigt wird, geben Sie *root* in das Feld **Login** und das Systemkennwort ein.



HINWEIS: Sie müssen sich als Super-User (root) anmelden, um die Druckersoftware installieren zu können. Wenn Sie kein Super-User-Passwort besitzen, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

3 Laden Sie von der Samsung-Website das Paket „Unified Linux Driver“ herunter und entpacken Sie es auf Ihren Computer.

4 Klicken Sie auf das Symbol unten auf dem Desktop. Wenn der Terminal-Bildschirm angezeigt wird, geben Sie Folgendes ein:

[root@localhost root]#tar zxf [Dateipfad]/ UnifiedLinuxDriver.tar.gz

[root@localhost root]#cd [Dateipfad]/cdroot/Linux

[root@localhost Linux]#./install.sh



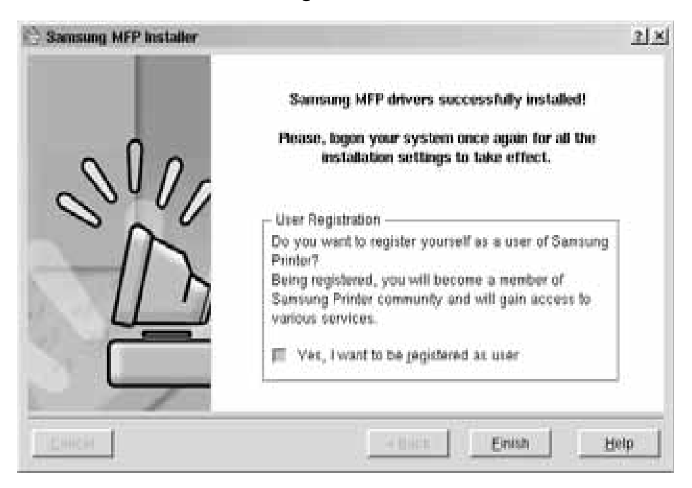
HINWEIS: Wenn Sie die grafische Benutzeroberfläche nicht verwenden oder die Installation der Software fehlgeschlagen ist, müssen Sie den Treiber im Textmodus verwenden. Führen Sie die Schritte 3 und 4 aus und folgen Sie dann den Anweisungen auf dem Terminal-Bildschirm.

5 Klicken Sie auf **Install**.

6 Wenn das Einführungsdialogfeld angezeigt wird, klicken Sie auf **Next**.



7 Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Finish**.



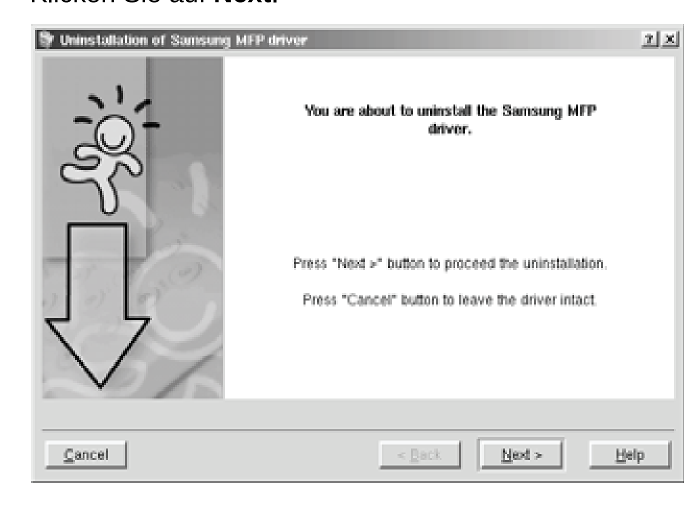
Das Installationsprogramm hat auf dem Desktop das MFP Configurator-Symbol und im Systemmenü die Samsung MFP-Gruppe hinzugefügt. Bei Problemen steht Ihnen die Online-Hilfe zur Verfügung, die über das Systemmenü oder über die Treiberpaketanwendungen, wie z. B. die Gerätekonfiguration oder die Bildbearbeitung, aufgerufen werden kann.

Deinstallieren des Gerätetreibers

1 Wählen Sie über das Symbol „Startup Menu“ ( ) unten auf dem Desktop die Option **Samsung MFP** aus und anschließend **Samsung MFP 560 Series Uninstall**.

7

2 Klicken Sie auf **Next**.



3 Klicken Sie auf **Finish**.

MFP Configurator verwenden

MFP Configurator ist ein Werkzeug, das hauptsächlich zur Konfiguration von MFP-Geräten dient. Da ein MFP-Gerät eine Kombination aus einem Drucker und einem Scanner ist, bietet MFP Configurator Optionen, die nach Drucker- und Scannerfunktionen logisch unterteilt sind. Außerdem gibt es eine spezielle MFP-Anschlussoption, die den Zugriff auf einen MFP-Drucker und -Scanner über einen einzelnen E/A-Kanal steuert.

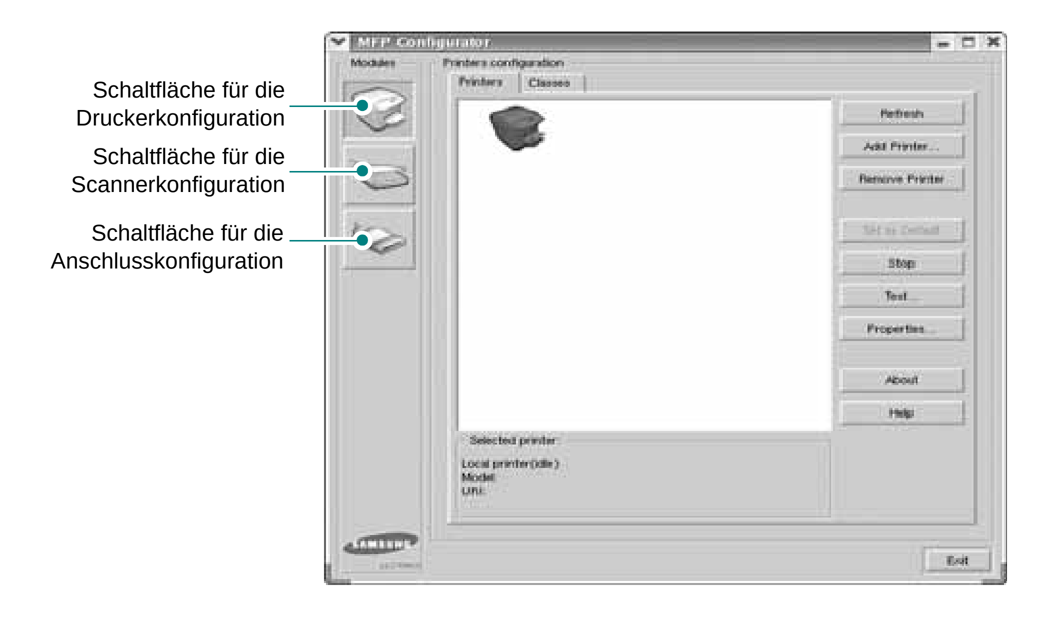
Nach der Installation des MFP-Treibers (siehe Seite 7.3) wird das MFP Configurator-Symbol automatisch auf dem Desktop erstellt.

MFP Configurator öffnen

1 Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf **MFP Configurator**.

Sie können auch auf das Symbol „Startup Menu“ klicken und erst **Samsung MFP** und dann **MFP Configurator** auswählen.

2 Klicken Sie im Bereich **Modules** auf jede Schaltfläche, um zum entsprechenden Konfigurationsdialogfeld zu wechseln.



Um die Online-Hilfe zu verwenden, klicken Sie auf **Help**.

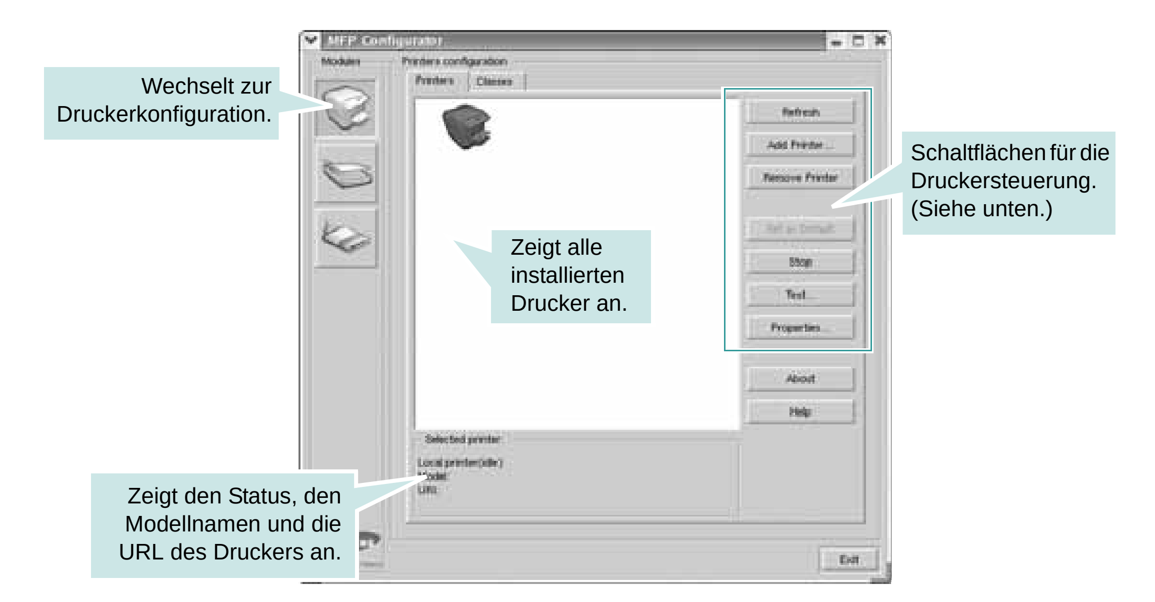
3 Nachdem Sie die Konfiguration geändert haben, klicken Sie auf **Exit**, um MFP Configurator zu schließen.

Druckerkonfiguration

In der Druckerkonfiguration befinden sich zwei Registerkarten: **Printers** und **Classes**.

Registerkarte Printers

Um die aktuelle Druckerkonfiguration im System anzuzeigen, klicken Sie auf der linken Seite des Dialogfelds „MFP Configurator“ auf die Druckerschaltfläche.

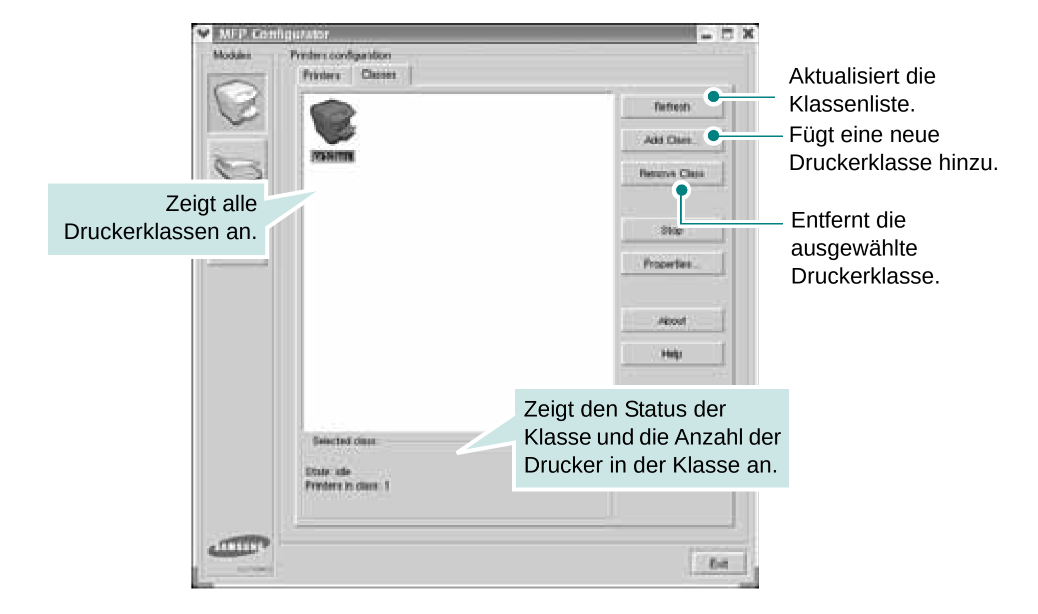


Für die Druckersteuerung können Sie folgende Schaltflächen verwenden:

- **Refresh:** Aktualisiert die Liste der verfügbaren Drucker.
- **Add Printer:** Ermöglicht es Ihnen, einen neuen Drucker hinzuzufügen.
- **Remove Printer:** Entfernt den ausgewählten Drucker.
- **Set as Default:** Legt den aktuellen Drucker als Standarddrucker fest.
- **Stop/Start:** Stoppt/startet den Drucker.
- **Test:** Ermöglicht es Ihnen, eine Testseite zu drucken, um die ordnungsgemäße Funktionsweise des Geräts zu überprüfen.
- **Properties:** Ermöglicht es Ihnen, die Druckereigenschaften anzuzeigen und zu ändern. Einzelheiten finden Sie auf Seite 7.11.

Registerkarte Classes

Auf der Registerkarte **Classes** wird die Liste der verfügbaren Druckerklassen angezeigt.



Scannerkonfiguration

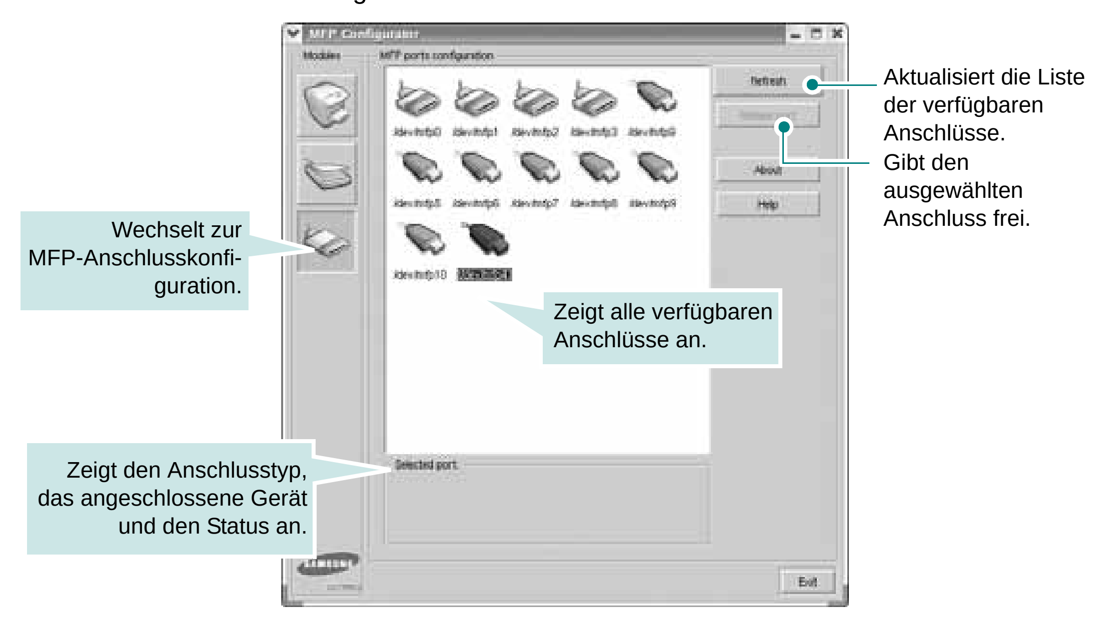
In diesem Dialogfeld können Sie die Aktivitäten der Scangeräte überwachen, die Liste der installierten Samsung-MFP-Geräte anzeigen, Geräteeigenschaften ändern und Bilder scannen.



7

MFP-Anschlusskonfiguration

Unter MFP Ports Configuration können Sie die Liste der verfügbaren MFP-Anschlüsse anzeigen, den Status der einzelnen Anschlüsse prüfen und einen ausgelasteten Anschluss freigeben, wenn der Auftrag beendet wurde.



Anschlüsse für Drucker und Scanner freigeben

Das Gerät kann über den USB-Anschluss mit einem Hostcomputer verbunden werden. Da das MFP-Gerät aus mehreren Komponenten besteht (Drucker und Scanner), muss gewährleistet sein, dass Anwendungen auf diese Geräte über den einen E/A-Anschluss ordnungsgemäß zugreifen können.

Das Samsung-MFP-Treiberpaket enthält einen entsprechenden Anschlussfreigabemechanismus, der von Samsung-Druckertreibern und -Scannertreibern verwendet wird. Die Verbindung zwischen den Treibern und den Geräten wird über so genannte MFP-Anschlüsse hergestellt. Der aktuelle Status aller MFP-Anschlüsse kann unter „MFP Ports Configuration“ angezeigt werden. Die Anschlussfreigabe verhindert, dass Sie auf einen funktionalen Block eines MFP-Geräts zugreifen, während ein anderer Block verwendet wird.

Wenn Sie einen neuen MFP-Drucker im System installieren, wird Ihnen empfohlen, MFP Configurator zu verwenden. In diesem Fall werden Sie aufgefordert, den E/A-Anschluss für das neue Gerät auszuwählen. Diese Auswahl sollte die passende Konfiguration für die MFP-Funktionen bieten. Bei MFP-Scannern werden die E/A-Anschlüsse von den Scannertreibern automatisch ausgewählt, sodass standardmäßig die richtigen Einstellungen angewendet werden.

Druckereigenschaften konfigurieren

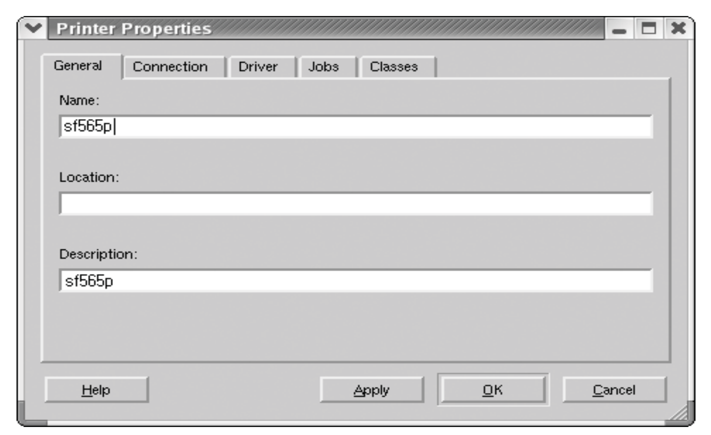
Im Eigenschaftenfenster der Druckerkonfiguration können Sie die verschiedenen Druckereigenschaften für das Gerät ändern.

1. Öffnen Sie MFP Configurator.

   Wechseln Sie bei Bedarf zu „Printers configuration".

2. Wählen Sie das Gerät aus der Liste der verfügbaren Drucker aus, und klicken Sie auf **Properties**.

3. Das Fenster **Printer Properties** wird geöffnet.



   Im oberen Bereich des Dialogfelds werden folgende fünf Registerkarten angezeigt:

   - **General:** Ermöglicht die Änderung des Druckerstandorts und -namens. Der hier eingegebene Name wird in der Druckerliste unter „Printers configuration" angezeigt.
   - **Connection:** Ermöglicht die Ansicht und Auswahl eines anderen Anschlusses.
   - **Driver:** Ermöglicht die Ansicht und Auswahl eines anderen Druckertreibers. Wenn Sie auf **Options** klicken, können Sie die Standardgeräteoptionen einstellen.
   - **Jobs:** Zeigt die Liste der Druckaufträge an. Klicken Sie auf **Cancel job**, um den ausgewählten Auftrag abzubrechen, und aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Show completed jobs**, um vorherige Aufträge in der Liste anzuzeigen.
   - **Classes:** Zeigt die Klasse an, in der sich Ihr Drucker befindet. Klicken Sie auf **Add to Class**, um den Drucker einer bestimmten Klasse hinzuzufügen, oder klicken Sie auf **Remove from Class**, um den Drucker aus der ausgewählten Klasse zu entfernen.

4. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen anzuwenden, und schließen Sie dann das Dialogfeld **Printer Properties**.

Dokument drucken

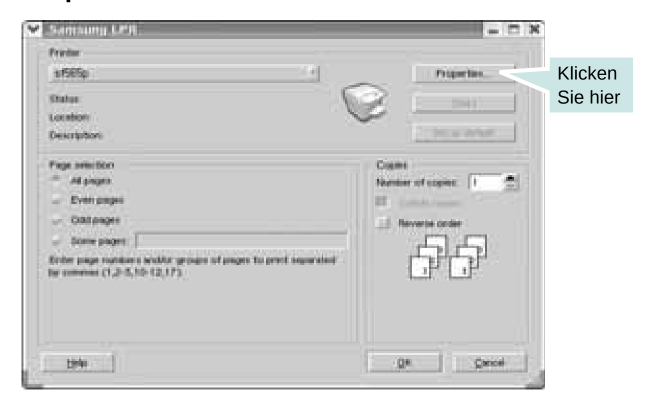
Aus Anwendungen drucken

Es gibt viele Linux-Anwendungen, aus denen Sie mithilfe von CUPS (Common UNIX Printing System) drucken können. Aus solchen Anwendungen ist das Drucken auf dem Gerät kein Problem.

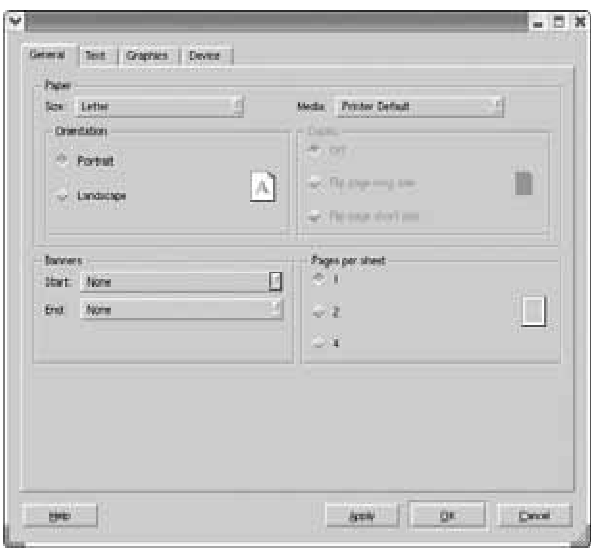
1. Wählen Sie in der verwendeten Anwendung im **File menu** die Option **Print** aus.

2. Wählen Sie **Print** direkt über **lpr** aus.

3. Wählen Sie im Dialogfeld Samsung-LPR den Modellnamen des Druckers aus der Druckerliste aus, und klicken Sie auf **Properties**.



4 Ändern Sie die Eigenschaften des Druckers und des Druckauftrags.



7

Im oberen Bereich des Dialogfelds werden folgende vier Registerkarten angezeigt.

- **General:** Hier können Sie das Papierformat, den Papiertyp und die Ausrichtung der Dokumente ändern, den beidseitigen Druck aktivieren, Start- und Endbanner hinzufügen und die Anzahl der Seiten pro Blatt ändern.
- **Text:** Hier können Sie die Seitenränder festlegen und Textoptionen, wie Abstände und Spalten, auswählen.
- **Graphics:** Hier können Sie Bildoptionen für den Druck von Bildern/Dateien festlegen, z. B. Farboptionen, Bildgröße oder Bildposition.
- **Device:** Hier können Sie die Druckauflösung, die Papierzufuhr und das Druckziel festlegen.

5 Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen anzuwenden, und schließen Sie dann das Dialogfeld für die Eigenschaften von sf565p.

6 Klicken Sie **OK** im Dialogfeld „Samsung LPR“, um den Druckauftrag zu starten.

7 Das Dialogfeld „Printing“ wird angezeigt, in dem Sie den Status des Druckauftrags überwachen können.

Um den aktuellen Auftrag abzubrechen, klicken Sie auf **Cancel**.

Dateien drucken

Auf dem Samsung-MFP-Gerät können Sie mithilfe der Standard-CUPS-Vorgehensweise viele verschiedene Dateitypen direkt aus der Befehlszeile drucken. Mithilfe des CUPS LPR-Dienstprogramms ist das kein Problem. Das Treiberpaket ersetzt jedoch das standardmäßige LPR-Werkzeug durch ein weitaus benutzerfreundlicheres LPR-Programm von Samsung.

So drucken Sie eine Dokumentdatei:

1 Geben Sie in der Befehlszeile der Linux-Shell *lpr <dateiname>* ein, und drücken Sie **Enter**. Das Dialogfeld „Samsung LPR“ wird angezeigt.

Wenn Sie nur *lpr* eingeben und **Enter** drücken, wird zuerst das Dialogfeld **Select file(s) to print** angezeigt. Wählen Sie einfach die zu druckenden Dateien aus, und klicken Sie auf **Open**.

2 Wählen Sie im Dialogfeld „Samsung LPR“ den Drucker aus der Liste aus, und ändern Sie die Eigenschaften des Druckers und des Druckauftrags.

Einzelheiten zum Eigenschaftendialogfeld finden Sie auf Seite 7.13.

3 Klicken Sie auf **OK**, um den Druck zu starten.

Dokumente scannen

Sie können ein Dokument mithilfe des Dialogfelds **MFP Configurator** scannen.

1 Doppelklicken Sie auf Ihrem Desktop auf **MFP Configurator**.

2 Klicken Sie auf die Schaltfläche , um zur **Scanners Configuration** zu wechseln.

3 Wählen Sie den Scanner aus der Liste aus.



Wenn Sie nur ein MFP-Gerät besitzen und dieses an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist, wird der Scanner in der Liste angezeigt und automatisch ausgewählt.

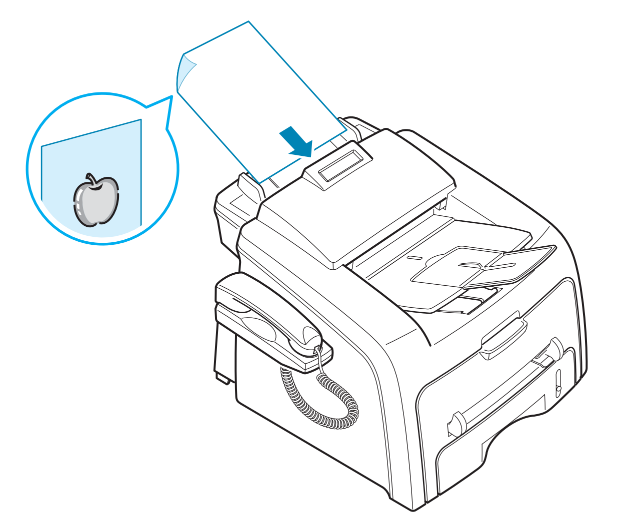
Wenn mehrere Scanner an den Computer angeschlossen sind, können Sie jederzeit jeden beliebigen Scanner auswählen. Wenn z. B. eine Bilderfassung auf dem ersten Scanner durchgeführt wird, können Sie den zweiten Scanner auswählen, die Geräteoptionen einstellen und gleichzeitig die Bilderfassung starten.



HINWEIS: Der in der **Scanners Configuration** angezeigte Scannername kann vom Namen des Geräts abweichen.

4 Klicken Sie auf **Properties**.

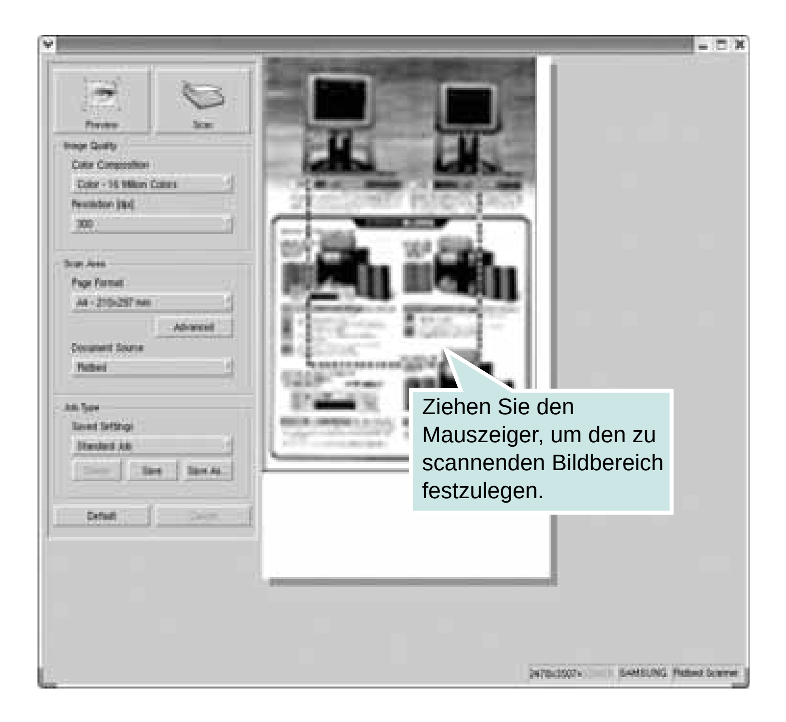
5 Legen Sie die zu scannende(n) Vorlage(n) **mit der bedruckten Seite nach unten** in den automatischen Vorlageneinzug ein, und passen Sie die Vorlagenführungen an.



Ausführliche Richtlinien zur Vorbereitung der Originalvorlagen finden Sie auf Seite 4.2.

6 Klicken Sie im Fenster **Preview** auf **Scanner Properties**.

Das Dokument wird gescannt und die Bildvorschau wird im Bereich **Preview** angezeigt.



7 Ändern Sie die Scanoptionen in den Bereichen **Image Quality** und **Scan Area**.

- **Image Quality:** Ermöglicht die Auswahl der Farbzusammensetzung und der Scanauflösung des Bildes.
- **Scan Area:** Ermöglicht die Auswahl des Papierformats. Mit der Schaltfläche **Advanced** können Sie das Papierformat manuell festlegen.

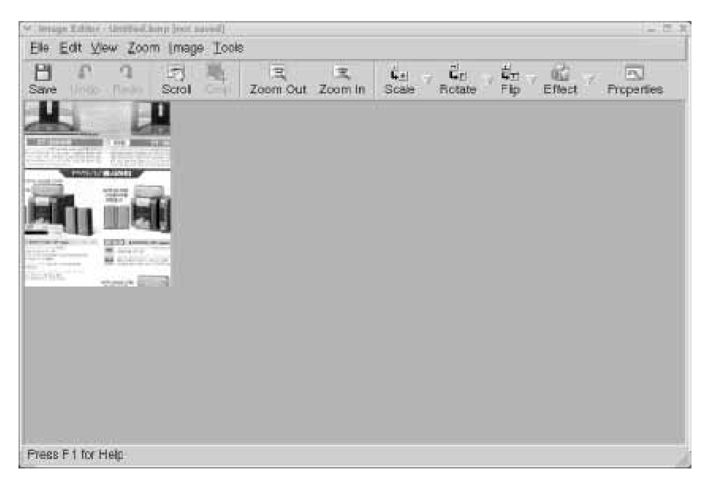
Wenn Sie eine der voreingestellten Scanoptionen verwenden möchten, wählen Sie in der Dropdown-Liste **Job Type** eine Auftragsart aus. Einzelheiten zu den Voreinstellungen für **Job Type** finden Sie auf Seite 7.18.

Um die Standardeinstellungen für die Scanoptionen wiederherzustellen, klicken Sie auf **Default**.

8 Klicken Sie zum Abschluss auf **Scan**, um den Scanvorgang zu starten.

Im linken unteren Bereich des Dialogfelds wird die Statusleiste angezeigt, die den Fortschritt des Scanvorgangs wiedergibt. Um den Scanvorgang abzubrechen, klicken Sie auf **Cancel**.

9 Das gescannte Bild wird dann im Dialogfeld **Image Editor** angezeigt.



Wenn Sie das gescannte Bild bearbeiten möchten, verwenden Sie die Symbolleiste. Weitere Einzelheiten zur Bearbeitung von Bildern finden Sie auf Seite 7.19.

10 Zum Abschluss klicken Sie auf der Symbolleiste auf **Save**.

11 Wählen Sie das Dateiverzeichnis aus, in dem Sie das Bild speichern möchten, und geben Sie den Dateinamen ein.

12 Klicken Sie auf **Save**.

Voreingestellte Auftragsarten verwenden

Sie können die Einstellungen der Scanoptionen speichern und bei späteren Scanvorgängen wieder verwenden.

So speichern Sie die Einstellung für eine neue **Job Type**:

1 Ändern Sie die Optionen im Dialogfeld **Scanner Properties**.

2 Klicken Sie auf **Save As**.

3 Geben Sie einen Namen für die Auftragsart ein.

4 Klicken Sie auf **OK**.

Die Einstellung wird der Dropdown-Liste **Saved Settings** hinzugefügt.



So speichern Sie die Einstellungen einer **Job Type** für den nächsten Scanauftrag:

1 Wählen Sie die gewünschte Einstellung aus der Dropdown-Liste **Job Type** aus.

2 Klicken Sie auf **Save**.

Wenn Sie das Dialogfeld **Scanner Properties** das nächste Mal öffnen, werden die gespeicherten Einstellungen der Auftragsart automatisch für den Scanauftrag ausgewählt.

So löschen Sie die Einstellungen für eine **Job Type**:

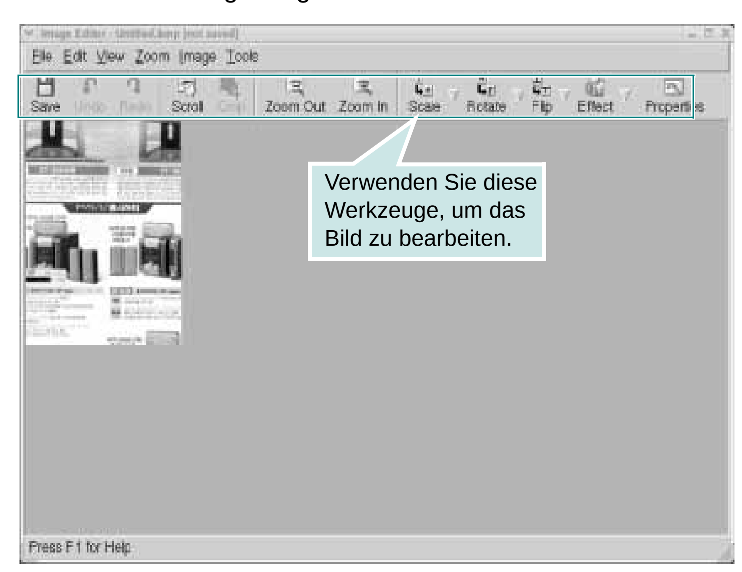
1 Wählen Sie die gewünschte Einstellung aus der Dropdown-Liste **Job Type** aus.

2 Klicken Sie auf **Delete**.

Die Auftragsart wird aus der Liste gelöscht.

Bilder bearbeiten

Im Dialogfeld **Image Editor** finden Sie Menübefehle und Werkzeuge für die Bearbeitung von gescannten Bildern.



7

Um ein Bild zu bearbeiten, können Sie folgende Werkzeuge verwenden:

Werkzeug	Funktion
Save	Speichert das Bild.
Undo	Macht die letzte Aktion rückgängig.
Redo	Führt die rückgängig gemachte Aktion erneut aus.
Scroll	Führt einen Bildlauf aus.
Crop	Schneidet den ausgewählten Bildbereich aus.
Zoom Out	Verkleinert das Bild.
Zoom In	Vergrößert das Bild.
Scale	Skaliert die Bildgröße; Sie können die Größe entweder manuell eingeben oder einen Faktor für eine proportionale, vertikale oder horizontale Skalierung einstellen.
Rotate	Dreht das Bild; Sie können die Gradzahl in der Dropdown-Liste auswählen.
Flip	Kippt das Bild vertikal oder horizontal.
Effect	Ermöglicht die Helligkeits- und Kontrastanpassung oder Invertierung des Bildes.
Properties	Zeigt die Eigenschaften des Bildes an.

Weitere Informationen zum Programm **Image Editor** finden Sie in der Online-Hilfe.

8 WARTUNG

Dieses Kapitel informiert Sie über die Wartung der Tonerkartusche und des Geräts.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Speicher löschen**
- **Weißabgleich anpassen**
- **Gerät reinigen**
- **Tonerkartusche warten**
- **Verbrauchsmaterial und Ersatzteile**
- **Separationsgummi für den automatischen Vorlageneinzug auswechseln**

Speicher löschen

Sie haben die Möglichkeit, bestimmte in Ihrem Gerät gespeicherte Daten zu löschen.

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld **Menü**, bis „Wartung“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird.
2. Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis in der unteren Zeile „Speich.loesch.“ angezeigt wird, und drücken Sie dann **Eingabe**

   In der unteren Zeile wird die erste verfügbare Menüoption, „Alle Spchr loe“, angezeigt.
3. Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis das Element angezeigt wird, das Sie löschen möchten.
   - Alle Spchr loe**:** Löscht alle im Speicher gesicherten Daten und stellt die werkseitigen Einstellungen wieder her.
   - Papiereinst.**:** Alle Papiereinstellungsoptionen werden auf die werkseitigen Standardeinstellungen zurückgesetzt.
   - Kopier-Setup**:** Alle Kopier-Setup-Optionen werden auf die werkseitigen Standardeinstellungen zurückgesetzt.
   - Fax-Setup**:** Setzt alle Fax-Setup-Optionen auf die werkseitigen Standardeinstellungen zurück.
   - Faxfunktion**:** Bricht alle im Gerät gespeicherten Faxaufträge ab.
   - Zusatzfunkt.**:** Setzt alle erweiterten Faxoptionen auf die werkseitigen Standardeinstellungen zurück.
   - Toneinst.**:** Setzt die Einstellungen für Signaltöne und Lautstärke auf die Standardeinstellungen zurück.
   - Geraete-Setup**:** Setzt alle Systemeinstellungen wie Geräte-ID, Datum und Uhrzeit, Displaysprache und Speichermodus auf die Standardwerte zurück.
   - Sendebericht**:** Alle Informationen zu gesendeten Faxnachrichten werden gelöscht.
   - Empfangsber.**:** Alle Informationen zu empfangenen Faxnachrichten werden gelöscht.
   - Telefonbuch**:** Löscht die Zielwahl-, Kurzwahl- und Gruppenwahlnummern, die im Speicher gesichert wurden.
4. Drücken Sie auf **Eingabe**. Die entsprechenden Daten werden gelöscht. Anschließend wird im Display die nächste Löschoption angezeigt.
5. Wenn Sie weitere Elemente löschen möchten, drücken Sie die Taste **Eingabe**, und wiederholen Sie die Schritte 3 und 4.

   ODER

   Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Weißabgleich anpassen

Wenn die Scaneinheit verschmutzt ist, können Sie den Wert für den Weißabgleich ändern. Falls Ihre Kopie schwarze Linien aufweist oder verwischt ist, stellen Sie die Einstellung für den Weißabgleich ein.

1 Legen Sie ein weißes Blatt Papier in den automatischen Vorlageneinzug ein.

2 Drücken Sie auf dem Bedienfeld **Menü**, bis „Wartung“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird.

3 Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis „Schatt.einstell.“ in der unteren Displayzeile angezeigt wird, und drücken Sie **Eingabe**.

4 Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), um „An“ auszuwählen, und drücken Sie dann **Eingabe**.

Der Drucker zieht das Druckmaterial ein und passt den Wert für den Weißabgleich an.

Gerät reinigen

Um eine gleich bleibend gute Druckqualität zu erzielen, reinigen Sie den Drucker wie nachfolgend beschrieben, wenn die Tonerkartusche ausgewechselt wird oder wenn Qualitätsprobleme auftreten.



HINWEISE:

- Achten Sie darauf, beim Reinigen des Innenraums nicht die Übertragungswalze (unter der Tonerkartusche) zu berühren. Fingerabdrücke auf der Walze können die Druckqualität beeinträchtigen.
- Bei Verwendung von Reinigungsmitteln mit hohem Gehalt an Alkohol, von Lösungsmitteln oder von anderen aggressiven Substanzen zum Reinigen des Gerätegehäuses kann das Gehäuse verfärbt oder beschädigt werden.

Außenseite des Geräts reinigen

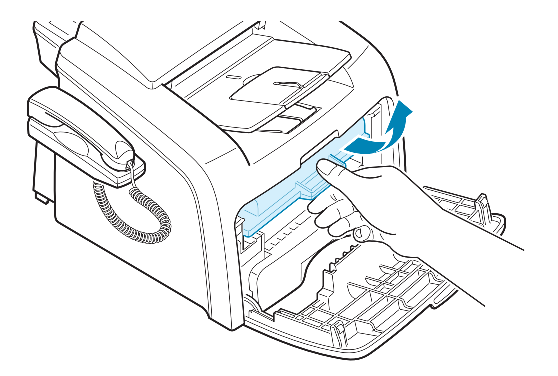
Reinigen Sie das Gerätegehäuse mit einem weichen, fusselfreien Tuch. Das Tuch kann leicht mit Wasser angefeuchtet werden, vermeiden Sie jedoch unbedingt, dass Wasser auf das Gerät oder in das Innere des Geräts tropft.

Innenraum des Geräts reinigen

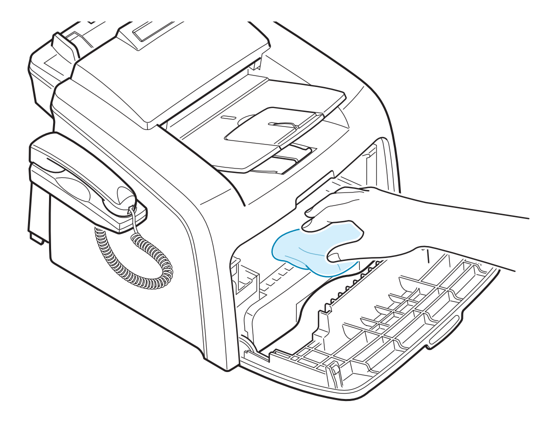
Während des Druckens können sich Papier- und Tonerreste sowie Staub im Gerät ansammeln. Über längere Zeit kann dies die Druckqualität beeinträchtigen und zu Toner- oder Schmierflecken führen. Sie können diese Probleme beseitigen oder reduzieren, wenn Sie den Innenraum reinigen.

1. Schalten Sie das Gerät aus, und ziehen Sie das Netzkabel. Warten Sie, bis sich das Gerät abgekühlt hat.

2. Öffnen Sie die vordere Abdeckung und ziehen Sie die Tonerkartusche heraus, indem Sie sie dabei leicht nach unten drücken.



3 Entfernen Sie Staub und Tonerrückstände mit einem trockenen fusselfreien Tuch von der Tonerkartusche und der Aussparung für die Kartusche.



VORSICHT: Setzen Sie die Kartusche nur kurz dem Tageslicht aus, um Beschädigungen zu vermeiden. Decken Sie diese, falls erforderlich, mit einem Blatt Papier ab. Berühren Sie keinesfalls die schwarze Übertragungswalze im Gerät.

4 Setzen Sie die Tonerkartusche wieder ein, und schließen Sie die Abdeckung.

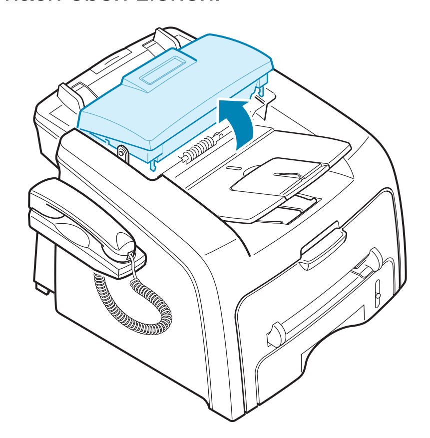
5 Schließen Sie das Netzkabel an, und schalten Sie das Gerät ein.

Scaneinheit reinigen

Wenn Sie die Scaneinheit sauber halten, erzielen Sie die bestmöglichen Ergebnisse. Wir empfehlen, das Vorlagenglas jeden Morgen zu reinigen und, falls erforderlich, noch einmal im Laufe des Tages.

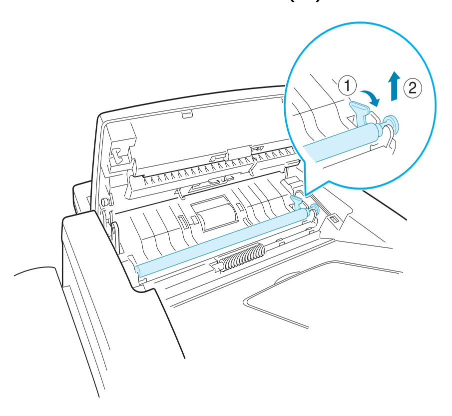
1 Feuchten Sie ein fusselfreies weiches Tuch oder Papiertuch mit Wasser an.

2 Öffnen Sie das Bedienfeld, indem Sie es am unteren Rand greifen und nach oben ziehen.

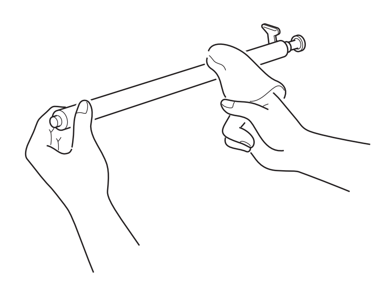


3 Entnehmen Sie die weiße Transportwalze wie folgt:

Das rechte Ende der weißen Transportwalze verfügt über eine eingerastete Plastikbuchse mit einer kleinen Lasche. Ziehen Sie die Lasche leicht nach innen und heben Sie diese an, bis die Walze freigegeben wird. Heben Sie die Walze nach oben und nach rechts, und lösen Sie das linke Ende. Drehen Sie anschließend die Buchse, bis eine Öffnung erreicht wird. (①). Ziehen Sie die Walze nach oben (②).

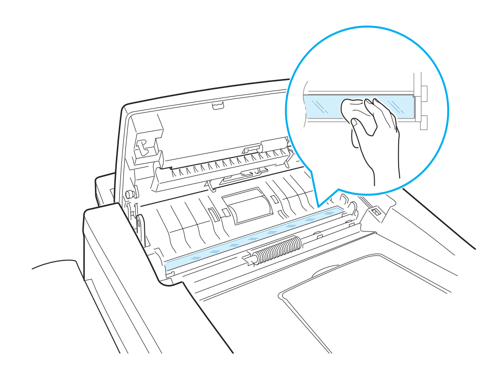


4 Wischen Sie die Walzenoberfläche mit einem weichen, mit Wasser angefeuchteten Tuch sauber.



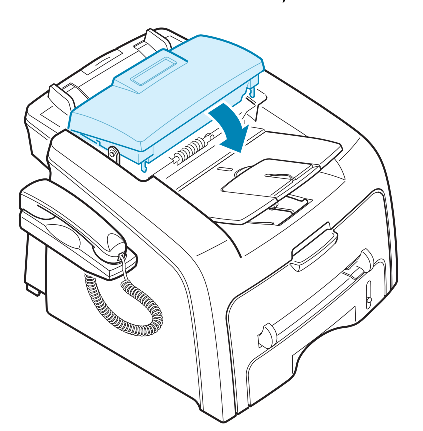
5 Wischen Sie vorsichtig mit einem weichen, trockenen Tuch über die Glasplatte zum Scannen.

Wenn das Glas stärker verschmutzt ist, reinigen Sie dieses zunächst mit einem leicht befeuchteten Tuch, und reiben Sie es anschließend mit einem trockenen Tuch nach. Gehen Sie dabei jedoch sehr vorsichtig vor, und achten Sie darauf, dass die Glasoberfläche nicht zerkratzt wird.



6 Setzen Sie die Walze wieder ein, indem Sie zuerst das linke und anschließend das rechte Ende einsetzen. Drehen Sie dann die Buchse, bis diese einrastet.

7 Setzen Sie die Stütze und das Bedienfeld wieder ein, und schließen Sie das Bedienfeld wieder, sodass es hörbar einrastet.



8

Tonerkartusche warten

Aufbewahren der Tonerkartuschen

Halten Sie sich an die folgenden Richtlinien, um Tonerkartuschen optimal zu nutzen:

- Nehmen Sie die Tonerkartusche nicht aus der Verpackung, bevor Sie sie verwenden.
- Füllen Sie Tonerkartuschen nicht mit Toner nach. **Schäden, die durch nachgefüllte Kartuschen verursacht wurden, sind von der Garantieleistung ausgeschlossen.**
- Bewahren Sie Tonerkartuschen in derselben Umgebung wie das Gerät auf.
- Setzen Sie die Kartusche nur kurz dem Tageslicht aus, um Beschädigungen zu vermeiden.

Toner-Sparbetrieb

Um Toner zu sparen, drücken Sie die Taste **Toner sparen** auf dem Bedienfeld des Druckers (siehe Seite 1.40). Die Hintergrundbeleuchtung der Taste wird aktiviert. Mit dieser Option verlängern Sie die Lebensdauer der Tonerkartusche und reduzieren die Kosten pro Seite, aber auch die Druckqualität.

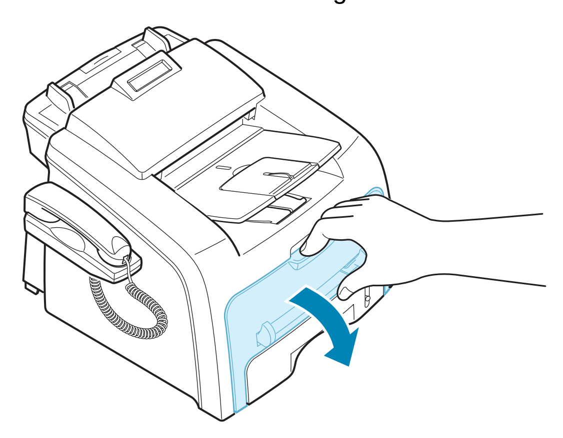
Erwartete Lebensdauer der Kartusche

Die Lebensdauer einer Tonerkartusche hängt von der Tonermenge ab, die für Druckaufträge erforderlich ist. Die tatsächliche Anzahl hängt von der Druckdichte der ausgedruckten Seiten ab. Wenn Sie viele Grafiken ausdrucken, kann es erforderlich sein, die Kartusche häufiger zu wechseln.

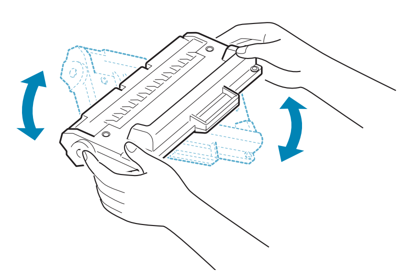
Verteilen von Toner in der Kartusche

Wenn die Tonerkartusche zur Neige geht, entstehen weiße Streifen oder ein helles Druckbild. Auf dem LCD-Display wird die Warnmeldung „[Zu wenig Toner]“ angezeigt. Sie können vorübergehend die Druckqualität wiederherstellen, indem Sie den restlichen Toner in der Kartusche neu verteilen.

1 Öffnen Sie die vordere Abdeckung.



2 Nehmen Sie die Kartusche heraus und rollen Sie sie fünf bis sechs Mal vorsichtig, um den Toner gleichmäßig zu verteilen.





HINWEIS: Sollte Toner auf Ihre Kleidung geraten, wischen Sie ihn mit einem trockenen Tuch ab und waschen das Kleidungsstück in kaltem Wasser aus. Bei Verwendung von heißem Wasser setzt sich der Toner im Gewebe fest.

3 Setzen Sie die Tonerkartusche wieder ein, und schließen Sie die vordere Abdeckung.

Tonerkartusche auswechseln

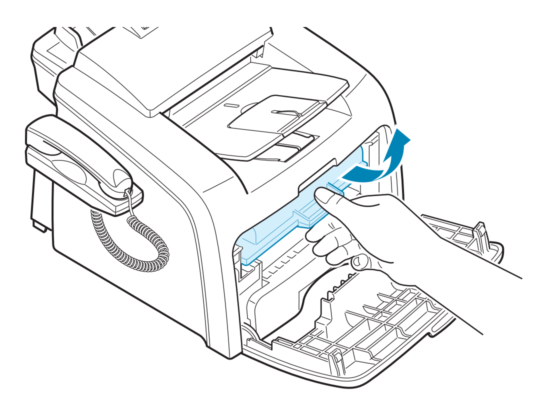
Wenn der Toner schließlich ausgeht, werden bei Aktivierung eines Druckauftrags oder bei Empfang eines Faxes nur weiße Seiten gedruckt. Die Tonerkartusche muss dann ersetzt werden. Im Display des Bedienfelds wird die Warnmeldung „[Kein Toner]“ angezeigt, und das Gerät stellt das Drucken ein.



HINWEIS: Sie können das Gerät so einstellen, dass es die Nachricht „[Kein Toner]“ ignoriert und den Druckvorgang fortsetzt. Siehe Seite 8.12.

1 Öffnen Sie die vordere Abdeckung.

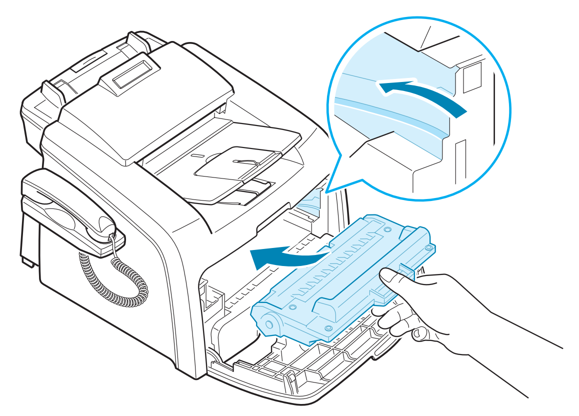
2 Nehmen Sie die Kartusche heraus, indem Sie sie leicht nach unten drücken.



3 Nehmen Sie die neue Tonerkartusche aus der Verpackung, und rollen Sie sie vorsichtig vier- bis fünf Mal hin und her, um den Toner gleichmäßig in der Kartusche zu verteilen.

Bewahren Sie die Versandverpackung und den Kunststoffbeutel auf.

4 Setzen Sie die neue Tonerkartusche ein und achten Sie darauf, dass sie einrastet.



5 Schließen Sie die Frontabdeckung.

Option „Tonermeldung“ einstellen

Wenn Sie für die Menüoption „Tonermeldung“ die Einstellung „An“ gewählt haben, sendet das Gerät automatisch ein Fax an Ihren Wartungspartner oder Händler, wenn die Kartusche ausgewechselt werden muss, und teilt ihm mit, dass Ihr Gerät eine neue Kartusche benötigt. Die Faxnummer wurde von Ihrem Händler beim Kauf des Geräts voreingestellt.

1 Drücken Sie auf dem Bedienfeld **Menü**, bis „Wartung“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird.

   In der unteren Zeile wird die erste verfügbare Menüoption, „Trommelreinig.“, angezeigt.

2 Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis „Tonermeldung“ in der unteren Displayzeile angezeigt wird, und drücken Sie dann **Eingabe**.

3 Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), um die Einstellung zu ändern.

   Wählen Sie „An“, um die Funktion zu aktivieren. Wählen Sie „Aus“, um die Funktion zu deaktivieren.

4 Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

Trommel reinigen

Wenn Streifen oder Punkte auf Ihrem Ausdruck erscheinen, muss vielleicht die OPC-Trommel der Kartusche gereinigt werden.

1 Bevor Sie die Reinigung vornehmen, müssen Sie sicherstellen, dass Papier eingelegt ist.

2 Drücken Sie auf dem Bedienfeld **Menü**, bis „Wartung“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird.

   In der unteren Zeile wird die erste verfügbare Menüoption, „Trommelreinig.“, angezeigt.

3 Drücken Sie auf **Eingabe**.

4 Wenn Sie über das Display aufgefordert werden, Ihre Auswahl zu bestätigen, drücken Sie **Eingabe**.

   Das Gerät druckt eine Reinigungsseite aus. Tonerpartikel auf der Trommeloberfläche werden auf das Papier übertragen.

5 Falls erforderlich, wiederholen Sie die Schritte 1 bis 4.

Meldung „Kein Toner“ ignorieren

Wenn die Tonerkartusche leer ist, zeigt das Gerät die Meldung „[Kein Toner]“ an und druckt nicht mehr.

Sie können das Gerät so einstellen, dass die angezeigte Meldung ignoriert und das Drucken der Seiten fortgesetzt wird.

1 Drücken Sie **Menü**, bis „Geraete-Setup“ auf dem Display angezeigt wird.

2 Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis „Toner ignor.“ in der unteren Displayzeile angezeigt wird, und drücken Sie **Eingabe**.

3 Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), um „An“ oder „Aus“ auszuwählen.

   Wählen Sie „An“, um die Meldung „[Kein Toner]“ zu ignorieren.

   Wählen Sie „Aus“, damit bei Erscheinen der Meldung der Druckbetrieb eingestellt wird. Dies ist die Standardeinstellung.

4 Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

Verbrauchsmaterial und Ersatzteile

Von Zeit zu Zeit müssen die Tonerkartusche, die Walze und die Fixiereinheit ausgewechselt werden, damit die hohe Leistung des Geräts beibehalten wird und keine Probleme mit der Druckqualität und dem Papiereinzug auf Grund abgenutzter Teile auftreten.

Die folgenden Teile sollten nach Druck einer bestimmten Seitenanzahl ausgewechselt werden:

Teil	Haltbarkeit (Mittelwert)
AVE-Separationsgummi	Etwa 10.000 Seiten
AVE-Walze	Etwa 60.000 Seiten
Papiereinzugswalze	Etwa 60.000 Seiten
Übertragungswalze	Etwa 60.000 Seiten
Fixiereinheit	Etwa 60.000 Seiten

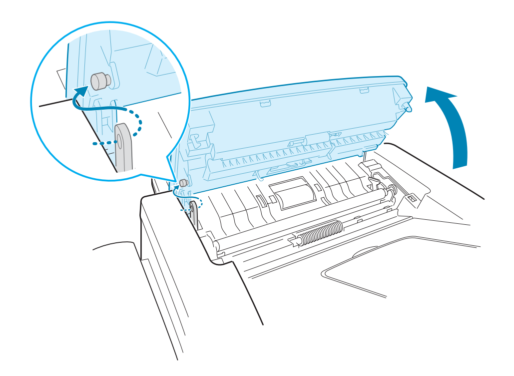
Wenden Sie sich für den Kauf von Verbrauchsmaterial und Ersatzteilen an Ihr Samsung-Fachgeschäft oder den Händler, bei dem Sie das Gerät gekauft haben. Wir raten eindringlich dazu, diese Teile - außer der Tonerkartusche und dem Separationsgummi für den automatischen Vorlageneinzug - von entsprechend geschultem Fachpersonal einbauen zu lassen.

Separationsgummi für den automatischen Vorlageneinzug auswechseln

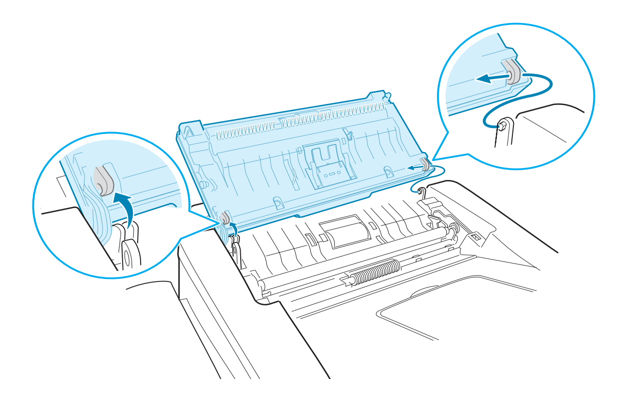
Sie können bei Ihrem Samsung-Fachhändler, bei dem Sie das Gerät erworben haben, ein Separationsgummi für den automatischen Vorlageneinzug kaufen.

1. Öffnen Sie das Bedienfeld, indem Sie es am unteren Rand greifen und ziehen.

2. Trennen Sie die Stütze auf der linken Seite des Geräts vom Bedienfeld, und heben Sie das Bedienfeld an, bis dieses vollständig geöffnet ist.



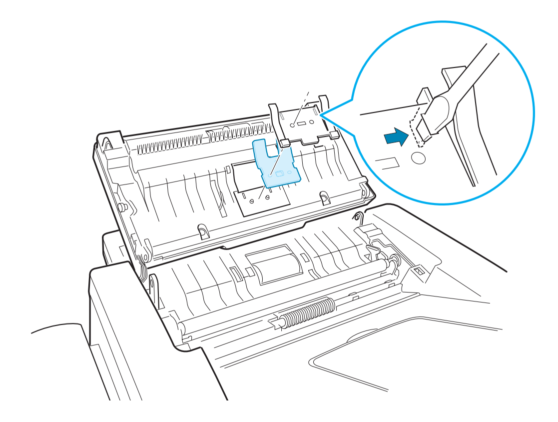
3. Entfernen Sie das Bedienfeld vom Gerät, indem Sie das Scharnier an der rechten Seite trennen.





HINWEIS: Achten Sie darauf, dass Sie nicht den Anschluss des Bedienfeldes vom Gerät trennen, da sonst das LCD-Display abgeschaltet wird.

4 Drücken Sie mithilfe eines Schraubendrehers auf die Steckplätze der Platte für das Seperationsgummi des automatischen Vorlageneinzugs, um die Platte und das Seperationsgummi zu entriegeln.



5 Richten Sie die Löcher auf dem Seperationsgummi für den automatischen Vorlageneinzug und der Platte aus, und setzen Sie die Laschen der Platte in die Steckplätze des Geräts ein. Drücken Sie, bis diese einrasten.

6 Setzen Sie das Bedienfeld wieder ein, indem Sie es zuerst mit dem Scharnier auf der rechten Seite verbinden und anschließend den linken Arm einsetzen, während Sie das Bedienfeld nach rechts drücken.

7 Setzen Sie die Stütze und das Bedienfeld wieder ein, und schließen Sie das Bedienfeld wieder, sodass es hörbar einrastet.



PROBLEMLÖSUNG

In diesem Kapitel finden Sie Hinweise und Informationen dazu, welche Maßnahmen Sie durchführen können, um bestimmte Probleme mit dem Gerät selbst zu lösen.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

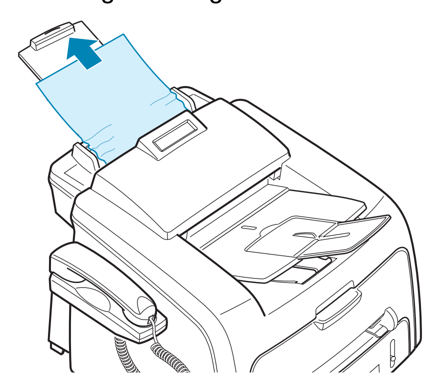
- **Vorlagenstaus beseitigen**
- **Papierstau beseitigen**
- **Displaymeldungen**
- **Problemlösungen**

Vorlagenstaus beseitigen

Wenn ein Vorlagenstau entsteht, während das Dokument den automatischen Vorlageneinzug durchläuft, wird die Meldung „[Vorlagenstau]“ auf dem Display angezeigt.

Stau im Papiereingabebereich

1. Nehmen Sie die verbleibenden Vorlagen aus dem automatischen Vorlageneinzug.
2. Ziehen Sie das gestaute Dokument vorsichtig aus dem automatischen Vorlageneinzug heraus.



3. Legen Sie die Vorlage erneut in den automatischen Vorlageneinzug ein.

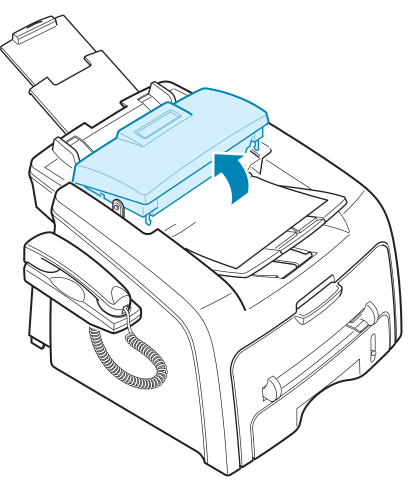


HINWEIS: Verwenden Sie keine dicken, dünnen oder gemischten Vorlagen, um Vorlagenstaus zu vermeiden.

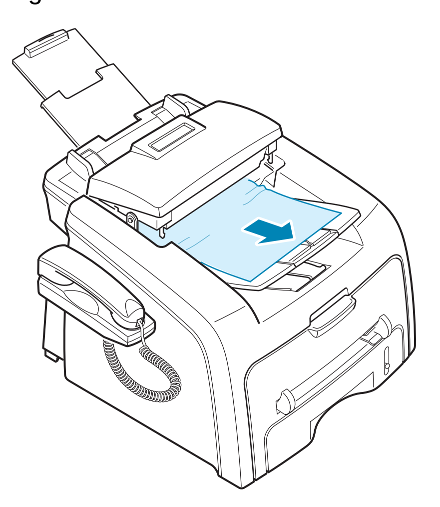
Stau im Papierausgabebereich

1. Nehmen Sie die verbleibenden Vorlagen aus dem automatischen Vorlageneinzug.

2 Öffnen Sie das Bedienfeld, indem Sie es am unteren Rand greifen und ziehen.



3 Ziehen Sie das Dokument vorsichtig aus dem automatischen Vorlageneinzug heraus.



4 Schließen Sie das Bedienfeld. Legen Sie dann die Vorlage erneut in den automatischen Vorlageneinzug ein.

Papierstau beseitigen

Bei Auftreten eines Papierstaus wird auf dem Display „Papierstau“ angezeigt. Einzelheiten zur Ortung und Beseitigung von Papierstaus finden Sie in der Tabelle unten.

Meldung	Ort des Staus	Siehe...
[Papierstau 0] Tuer oef./schli.	Im Papierfach.	Seite 9.5.
[Papierstau 1] Tuer oef./schli.	Im Bereich der Fixiereinheit oder der Tonerkartusche. Im manuellen Einzug	Seite 9.7.
[Papierstau 2] Innen pruefen	Im Papierausgabebereich	Seite 9.6.

Um das gestaute Papier nicht zu beschädigen, ziehen Sie dieses vorsichtig und langsam heraus. Befolgen Sie die Schritte auf der nächsten Seite, um den Papierstau zu beseitigen.

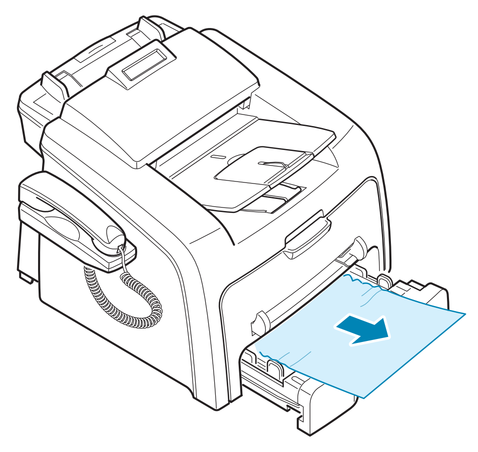
Im Papierfach

1. Öffnen und schließen Sie die Frontabdeckung. Das gestaute Papier wird automatisch ausgegeben.

   Wenn es nicht ausgegeben wird, fahren Sie mit Schritt 2 fort.

2. Ziehen Sie das Papierfach heraus.

3. Entnehmen Sie das gestaute Papier, indem Sie es vorsichtig gerade herausziehen.



   Wenn sich das Papier nicht problemlos herausziehen lässt oder wenn Sie in diesem Bereich kein Papier sehen, wenden Sie sich dem Fixierbereich um die Tonerkartusche herum zu. Siehe Seite 9.7.

4. Schieben Sie das Papierfach in das Gerät, bis es einrastet.

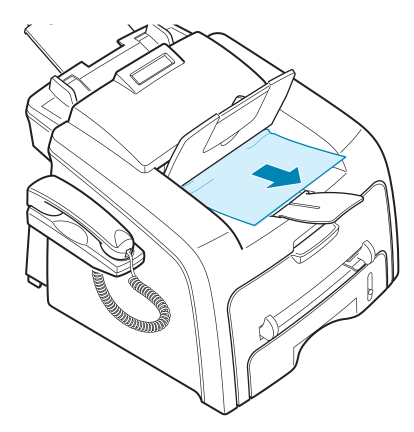
5. Öffnen und schließen Sie die Frontabdeckung, um den Druckvorgang fortzusetzen.

Im Papierausgabebereich

1 Öffnen und schließen Sie die Frontabdeckung. Das gestaute Papier wird automatisch ausgegeben.

Wenn es nicht ausgegeben wird, fahren Sie mit Schritt 2 fort.

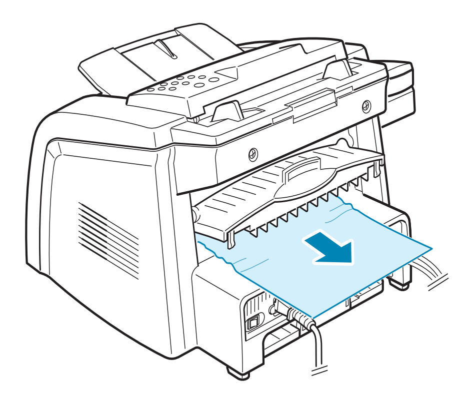
2 Ziehen Sie das Papier vorsichtig aus dem vorderen Ausgabefach. Fahren Sie mit Schritt 6 fort.



Wenn sich das gestaute Papier nicht problemlos herausziehen lässt oder wenn Sie kein Papier im vorderen Ausgabefach sehen, fahren Sie mit Schritt 3 fort.

3 Öffnen Sie die rückseitige Abdeckung.

4 Entnehmen Sie das gestaute Papier, indem Sie es vorsichtig gerade herausziehen.



5 Schließen Sie die rückwärtige Abdeckung.

6 Öffnen und schließen Sie die Frontabdeckung, um den Druckvorgang fortzusetzen.

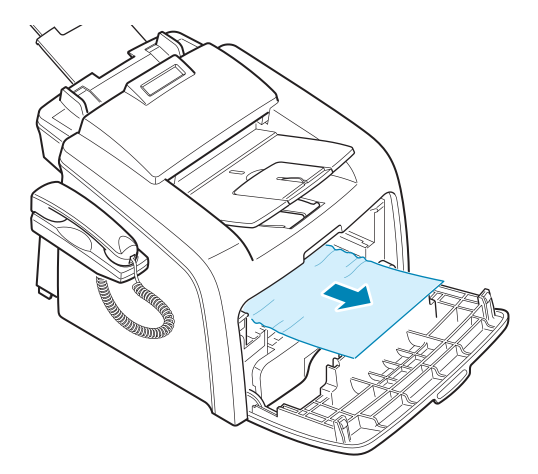
Im Bereich der Fixiereinheit oder der Tonerkartusche



HINWEIS: Der Fixierbereich des Geräts ist heiß. Gehen Sie beim Entfernen des Papiers vorsichtig vor.

1 Öffnen Sie die vordere Abdeckung und ziehen Sie die Tonerkartusche heraus, indem Sie sie dabei leicht nach unten drücken.

2 Entnehmen Sie das gestaute Papier, indem Sie es vorsichtig gerade herausziehen.

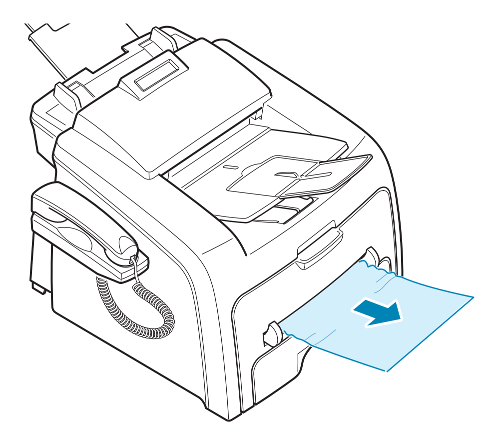


3 Setzen Sie die Tonerkartusche wieder ein, und schließen Sie die Abdeckung. Der Druckvorgang wird automatisch fortgesetzt.

Im manuellen Einzug

„[Papierstau 1]
Tuer oef./schli." wird auf dem Display angezeigt, wenn Sie den manuellen Einzug verwenden und das Gerät kein Papier findet, weil es nicht vorhanden oder falsch eingelegt ist.

Die Fehlermeldung kann auch auftreten, wenn das Papier nicht richtig über den manuellen Einzug in das Gerät eingezogen wird. Ziehen Sie in diesem Fall das Papier aus dem Gerät.

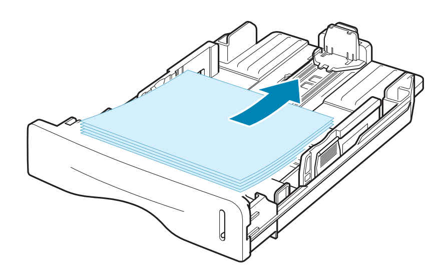


Tipps zur Vermeidung von Papierstaus

Durch Auswahl des richtigen Papiertyps können die meisten Papierstaus vermieden werden. Wenn ein Papierstau auftritt, befolgen Sie die Anweisungen auf Seite 9.4.

- Befolgen Sie beim Einlegen von Papier die Anweisungen auf Seite 1.12. Achten Sie darauf, dass die Papierführungen richtig eingestellt sind.
- Legen Sie nicht zu viel Papier in den Papiereinzug ein. Achten Sie darauf, dass der Papierstapel nicht höher ist als die Markierung auf der Innenseite des Papierfachs.
- Entfernen Sie keinesfalls während des Druckens Papier aus dem Papierfach.
- Biegen, fächern und glätten Sie das Papier, bevor Sie es einlegen.
- Legen Sie kein faltiges, feuchtes oder stark gewelltes Papier ein.
- Legen Sie keine unterschiedlichen Papiertypen gleichzeitig ein.
- Verwenden Sie nur die empfohlenen Druckmaterialien. Siehe „Papierspezifikationen" auf Seite A.6.
- Stellen Sie sicher, dass die zu bedruckende Seite des Druckmaterials im Papierfach nach unten und in der manuellen Zuführung nach oben zeigt.

- Wenn beim Drucken von A5-Papier häufig Papierstaus auftreten:
  - Legen Sie das Papier entsprechend der nachfolgenden Anweisungen in das Papierfach ein.



  - Legen Sie als Seitenausrichtung im Dialogfeld „Eigenschaften“ des Druckers die Einstellung **Querformat** fest. Siehe Seite 3.3.

9

Displaymeldungen

Meldungen im Display des Bedienfelds zeigen den Status des Geräts oder Fehler an. In der folgenden Tabelle finden Sie Erklärungen zu den Bedeutungen der Meldungen und gegebenenfalls Hinweise zur Beseitigung von Problemen. Die Meldungen und ihre Bedeutungen sind in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet.

Display	Erklärung	Lösungsvorschläge
Abbrechen? 1:Ja 2:Nein	Beim Laden der Dokumente in den Speicher wurde die Speicherkapazität des Geräts überschritten.	Zum Abbrechen des Faxauftrags drücken Sie die Taste **1** „**J**“. Wenn Sie die Seiten, die bereits gespeichert wurden, senden möchten, drücken Sie die Taste **2** „**N**“. Senden Sie die verbleibenden Seiten zu einem späteren Zeitpunkt, wenn mehr Speicher zur Verfügung steht.
Fehl.ATM-Fixier.	Das Gerät erkennt die neue Tonerkartusche nicht.	Wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst.
Gruppe Nicht verfuegbar	Sie haben versucht, eine Gruppenwahlnummer zu verwenden, wo nur eine einzelne Nummer verwendet werden kann, z.B. beim Hinzufügen von Nummern für Rundsendungen.	Verwenden Sie eine Zielwahl- oder Kurzwahlnummer, oder wählen Sie die Nummer manuell über die Zifferntasten.
Hitze zu gering Offene Hitze [Ueberhitzt]	Es liegt ein Fehler im Fixierbereich vor.	Ziehen Sie den Stecker, und stecken Sie ihn wieder ein. Wenn das Problem weiter besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.
[Inkompatibel]	Die Gegenstelle verfügt nicht über die gewünschte Funktion, z. B. die zeitversetzte Übertragung. Diese Meldung wird auch angezeigt, wenn die Gegenstation nicht genügend Speicher hat, um die Operation durchzuführen.	Lassen Sie sich die Funktionen der Gegenstation bestätigen.

Display	Erklärung	Lösungsvorschläge
[Kein Papier] Papier einlegen	Im Papierfach befindet sich kein Papier mehr.	Legen Sie Papier in das Papierfach ein. Siehe Seite 1.12.
[Kein Toner]	Die Tonerkartusche ist leer. Das Gerät bricht den Druckvorgang ab.	Ersetzen Sie die Kartusche durch eine neue Tonerkartusche. Siehe Seite 8.10.
[Keine Antwort]	Die Gegenstelle antwortet auch nach mehreren Wählversuchen nicht.	Wiederholen Sie den Versuch. Stellen Sie sicher, dass die Gegenstelle betriebsbereit ist.
[Komm.-Fehler]	Es ist ein Übertragungsproblem aufgetreten.	Bitten Sie den Absender, das Faxdokument erneut zu übermitteln.
[Leitung belegt]	Die Gegenstelle antwortet nicht, oder die Leitung ist belegt.	Versuchen Sie es später noch einmal.
[Leitungsfehler]	Das Gerät kann keine Verbindung mit der Gegenstelle herstellen, oder die Verbindung wurde aufgrund eines Leitungsproblems abgebrochen.	Wiederholen Sie den Versuch. Wenn das Problem fortbesteht, warten Sie vor dem nächsten Versuch ca. eine Stunde. Oder schalten Sie den ECM-Modus ein. Siehe Seite 6.40.
Nr. nicht zugeordnet	Der verwendeten Zielwahl- oder Kurzwahlnummer wurde keine Rufnummer zugeordnet.	Wählen Sie die Nummer mit den Zifferntasten, oder ordnen Sie sie zu. Informationen zum Speichern von Rufnummern finden Sie unter „Automatisches Wählen“ auf Seite 6.16.
[Papierstau 0] Tuer oef./schli.	Das Papier hat sich im Papiereinzugsbereich des Papierfachs gestaut.	Beseitigen Sie den Stau. Siehe Seite 9.5.
[Papierstau 1] Tuer oef./schli.	• Im Papierausgabebereich hat sich Papier gestaut. • Papier hat sich im manuellen Einzug gestaut, oder das Gerät stellt fest, dass das Papier im manuellen Einzug nicht eingezogen wird.	Beseitigen Sie den Stau. Siehe Seite 9.7.

Display	Erklärung	Lösungsvorschläge
[Papierstau 2] Innen pruefen	Im Fixierbereich hat sich Papier gestaut.	Beseitigen Sie den Stau. Siehe Seite 9.6.
Speicher voll	Der Speicher ist voll.	Löschen Sie nicht benötigte Dokumente und wiederholen Sie die Übertragung, wenn wieder mehr Speicher vorhanden ist, oder teilen Sie die Übertragung in mehrere Vorgänge auf.
[Stau 1] oder [Keine Kart.]	Es befindet sich keine Tonerkartusche im Gerät.	Setzen Sie eine Tonerkartusche ein. Siehe Seite 1.10.
[Stopp gedrckt.]	Während eines Kopier- oder Faxvorgangs wurde die Taste **Stopp/Löschen** gedrückt.	Wiederholen Sie den Versuch.
[Stromausfall]	Aufgrund eines Stromausfalls wurde der Speicher des Geräts geleert.	Sie müssen den Auftrag, den Sie vor dem Stromausfall durchführen wollten, erneut starten.
[Tuer offen]	Die vordere oder die rückwärtige Abdeckung ist nicht richtig geschlossen.	Schließen Sie die Abdeckung und achten Sie darauf, dass sie einrastet.
Vorgang Nicht zugeordnet	Sie haben die Funktion Hinzuf./Abbr. verwendet, aber es gibt keine wartenden Aufträge.	Überprüfen Sie im Display, ob gespeicherte Aufträge vorhanden sind. Gespeicherte Aufträge werden im Standby-Modus angezeigt, z. B. zeitversetztes Senden.
Vorlage einlegen	Sie haben versucht, einen Kopier- oder Faxauftrag einzurichten; in das Gerät wurde jedoch keine Vorlage eingelegt.	Legen Sie eine Vorlage ein, und wiederholen Sie den Versuch.
[Vorlagenstau]	Die geladene Vorlage staut sich im automatischen Vorlageneinzug (AVE).	Beseitigen Sie den Stau. Siehe Seite 9.2.
[Wahlwiederh.?]	Nach einem erfolglosen Wählversuch wartet das Gerät eine gewisse Zeit, bevor es die Gegenstelle wieder anruft.	Drücken Sie **Eingabe**, um sofort eine Wahlwiederholung durchzuführen, oder **Stopp/Löschen**, um die Wahlwiederholung abzubrechen.

Display	Erklärung	Lösungsvorschläge
[Zu wenig Toner]	Die Tonerkartusche ist fast leer.	Nehmen Sie die Tonerkartusche heraus, und schütteln Sie sie vorsichtig. Dann können Sie noch einige Seiten drucken, bevor Sie die Kartusche auswechseln müssen.

Problemlösungen

Die folgende Liste enthält mögliche Störungen und entsprechende Lösungsempfehlungen. Befolgen Sie die Lösungsvorschläge, bis das Problem behoben ist. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.

Probleme mit dem Papiereinzug

Problem	Lösungsvorschläge
Beim Drucken ist ein Papierstau entstanden.	Beseitigen Sie den Papierstau. Siehe Seite 9.4.
Die Seiten haften aneinander.	• Prüfen Sie, ob sich im Papierfach zu viel Papier befindet. Das Papierfach kann je nach Papierstärke bis zu 250 Blatt Papier fassen. • Vergewissern Sie sich, dass Sie den richtigen Papiertyp verwenden. Siehe „Papierspezifikationen“ auf Seite A.6. • Nehmen Sie das Papier aus dem Papierfach, und fächern Sie den Stapel auf. • Das Zusammenhaften von Papier kann auch auf eine hohe Luftfeuchtigkeit zurückzuführen sein.
Es werden mehrere Seiten gleichzeitig eingezogen.	• Im Papierfach befinden sich verschiedene Papiertypen. Legen Sie Papier desselben Typs, Formats und Gewichts ein. • Wenn durch den Einzug mehrerer Seiten gleichzeitig ein Papierstau entstanden ist, beseitigen Sie den Stau. Siehe Seite 9.4.

9

Problem	Lösungsvorschläge
Das Papier wird nicht in das Gerät eingezogen.	• Entfernen Sie alle ggf. im Gerät vorhandenen Fremdkörper, die den Papiereinzug behindern könnten. • Das Papier wurde nicht richtig eingelegt. Nehmen Sie das Papier aus dem Papiereinzug, und legen Sie es richtig ein. • Im Papierfach ist zu viel Papier. Entfernen Sie überschüssiges Papier aus dem Papiereinzug. • Das Papier ist zu dick. Verwenden Sie nur Papier, das den genannten Spezifikationen entspricht. Siehe „Papierspezifikationen“ auf Seite A.6.
Es kommt ständig zu Papierstaus.	• Im Papierfach ist zu viel Papier. Entfernen Sie überschüssiges Papier aus dem Papiereinzug. • Sie verwenden einen ungeeigneten Papiertyp. Verwenden Sie nur Papier, das den genannten Spezifikationen entspricht. Siehe „Papierspezifikationen“ auf Seite A.6. Verwenden Sie zum Drucken auf speziellen Druckmaterialien den manuellen Einzug. • Im Gerät haben sich zu viele Rückstände angesammelt. Öffnen Sie die Frontabdeckung, und entfernen Sie die Rückstände.
Klarsichtfolien kleben in der Papierausgabe zusammen.	Verwenden Sie nur Folien, die für Laserdrucker ausgelegt sind. Nehmen Sie jede bedruckte Folie sofort heraus.
Umschläge werden zerknittert oder nicht richtig eingezogen.	Die Papierführungen müssen richtig an die Umschläge angepasst werden.

Druckprobleme

Problem	Mögliche Ursache	Lösungsvorschläge
Das Gerät druckt nicht.	Das Gerät wird nicht mit Strom versorgt.	Überprüfen Sie die Anschlüsse des Netzkabels. Überprüfen Sie Netzschalter und Stromquelle.
	Das Gerät wurde nicht als Standarddrucker ausgewählt.	Legen Sie **Samsung MFP 560 Series** in Ihrer Windows-Version als Standarddrucker fest.
	Überprüfen Sie das Gerät auf folgende Probleme: • Die vordere oder die rückwärtige Abdeckung ist nicht geschlossen. • Es ist ein Papierstau aufgetreten. • Es ist kein Papier eingelegt. • Es befindet sich keine Tonerkartusche im Gerät.	Nachdem Sie das Problem lokalisiert haben, beseitigen Sie es. • Schließen Sie die Abdeckung. • Beseitigen Sie den Papierstau. Siehe Seite 9.4. • Legen Sie Papier ein. Siehe Seite 1.12. • Setzen Sie eine Tonerkartusche ein. Siehe Seite 1.10. Tritt ein Drucker-Systemfehler auf, wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst.
	Das Verbindungskabel zwischen Computer und Drucker ist nicht richtig angeschlossen.	Ziehen Sie das Druckerkabel ab, und schließen Sie es wieder an.
	Das Verbindungskabel zwischen Computer und Drucker ist schadhaft.	Wenn möglich, schließen Sie das Kabel zur Überprüfung an einen anderen Computer an, und drucken Sie einen Druckauftrag. Sie können probeweise auch ein anderes Druckerkabel verwenden.
	Die Anschluss-Einstellung ist falsch.	Prüfen Sie die Druckereinstellungen unter Windows, um sicherzustellen, dass der Druckauftrag an den richtigen Port gesendet wird (z. B. LPT1). Wenn der Computer mehr als einen Anschluss hat, stellen Sie sicher, dass das Gerät an den richtigen Anschluss angeschlossen ist.
	Das Gerät ist falsch konfiguriert.	Prüfen Sie die Druckereigenschaften, um sicherzustellen, dass alle Druckereinstellungen richtig sind.

Problem	Mögliche Ursache	Lösungsvorschläge
Das Gerät druckt nicht (Fortsetzung).	Der Druckertreiber ist falsch installiert.	Entfernen Sie den Gerätetreiber, und installieren Sie ihn neu (siehe Seite 1.21 und Seite 1.21).
	Das Gerät funktioniert nicht richtig.	Überprüfen Sie die Meldung auf dem Display des Bedienfelds, um festzustellen, ob das Gerät einen Systemfehler anzeigt.
Das Gerät wählt Druckmaterial im falschen Papiereinzug.	Die Auswahl der Papierzufuhr in den Druckereigenschaften könnte falsch sein.	Bei vielen Softwareanwendungen befindet sich die Auswahl des Papiereinzugs auf der Registerkarte **Papier** in den Druckereigenschaften. Wählen Sie die richtige Papierzufuhr aus. Siehe Seite 3.9.
Der Druckauftrag wird extrem langsam gedruckt.	Der Druckauftrag ist sehr komplex.	Vereinfachen Sie das Seitenlayout, oder ändern Sie die Einstellungen für die Druckqualität. Die maximale Druckgeschwindigkeit des Geräts beträgt 17 Seiten pro Minute für Papier im Format Letter und 16 Seiten pro Minute für Papier im Format A4.
Die ausgedruckte Seite ist halb leer.	Die Seitenausrichtung ist falsch eingestellt.	Ändern Sie die Seitenausrichtung in Ihrer Anwendung. Siehe Seite 3.3.
	Das Papierformat stimmt nicht mit der entsprechenden Softwareeinstellung überein.	Vergewissern Sie sich, dass das Papierformat in den Druckertreibereinstellungen mit dem Papier im Papierfach übereinstimmt.

Problem	Mögliche Ursache	Lösungsvorschläge
Das Gerät druckt, aber der Text ist falsch, unverständlich oder unvollständig.	Das Druckerkabel ist locker oder defekt.	Ziehen Sie das Druckerkabel ab, und schließen Sie es wieder an. Versuchen Sie, einen Druckauftrag zu drucken, den Sie bereits erfolgreich gedruckt haben. Wenn möglich, schließen Sie das Kabel und das Gerät an einen anderen Computer an, und drucken Sie einen Druckauftrag, von dem Sie wissen, dass er funktioniert. Versuchen Sie es schließlich mit einem neuen Druckerkabel.
	Sie haben den falschen Druckertreiber ausgewählt.	Überprüfen Sie das Druckerauswahlmenü der Anwendung, um sicherzustellen, dass Ihr Gerät ausgewählt ist.
	Die Anwendungs-Software funktioniert nicht richtig.	Versuchen Sie, aus einer anderen Anwendung einen Druckauftrag zu drucken.
	Das Betriebssystem funktioniert nicht richtig.	Beenden Sie Windows, und starten Sie Ihren Computer neu. Schalten Sie das Gerät aus und wieder an.
Seiten werden gedruckt, sind aber vollkommen leer.	Die Tonerkartusche ist schadhaft oder leer.	Verteilen Sie gegebenenfalls den Toner. Siehe Seite 8.9. Ersetzen Sie bei Bedarf die Tonerkartusche.
	Die Datei hat leere Seiten.	Überprüfen Sie die Datei, um sicher zu sein, dass sie keine leeren Seiten enthält.
	Bestimmte Komponenten wie Steuerung oder Platine können schadhaft sein.	Wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst.
Abbildungen in Adobe Illustrator werden fehlerhaft gedruckt.	Die Einstellungen in der Anwendungssoftware sind falsch.	Wählen Sie im Dialogfeld **Erweiterte Optionen** der **Grafik** die Option **Als Bit Image laden** aus, und drucken Sie das Dokument erneut.

Problem	Mögliche Ursache	Lösungsvorschläge
Wenn Sie über den USB-Anschluss drucken, treten wiederholt Fehler auf.	Wenn der USB-Modus auf „Schnell“ eingestellt wurde, kann es bei einigen Anwendern zu einer schlechten Datenübertragung über den USB-Port kommen.	Wählen Sie „Langsam“ für den USB-Modus aus. Hierzu gehen Sie wie folgt vor: 1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld **Menü**, bis „Geraete-Setup“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird. 2. Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis „USB-Modus“ in der unteren Displayzeile angezeigt wird, und drücken Sie **Eingabe**. 3. Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), um „Langsam“ auszuwählen. 4. Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern. 5. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Probleme mit der Druckqualität

Verunreinigungen im Innenraum des Geräts oder fehlerhaftes Einziehen von Papier können die Druckqualität beeinträchtigen. In der Tabelle unten finden Sie Hinweise zur Beseitigung dieses Problems.

Problem	Lösungsvorschläge
Zu heller oder blasser Druck	Wenn vertikale weiße Striche oder blasse Bereiche auf der Seite erscheinen: • Der Tonervorrat geht zu Ende. Sie können u. U. die Lebensdauer der Tonerkartusche kurzfristig verlängern. Siehe „Verteilen von Toner in der Kartusche“ auf Seite 8.9. Falls dies die Druckqualität nicht verbessert, setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein. • Das Papier ist ungeeignet (ist zum Beispiel zu feucht oder zu rau). Siehe „Papierspezifikationen“ auf Seite A.6. • Wenn die ganze Seite zu hell ist, wurde eine zu niedrige Druckauflösung gewählt, oder der Tonersparmodus ist aktiviert. Passen Sie die Druckauflösung an, und schalten Sie den Tonersparmodus aus. Siehe Seite 3.9 bzw. Seite 1.40. • Eine Kombination von blassen und verschmierten Bereichen weist darauf hin, dass die Tonerkartusche gereinigt werden muss. Siehe „Trommel reinigen“ auf Seite 8.12. • Die Oberfläche der Scaneinheit kann verschmutzt sein. Reinigen Sie die Scaneinheit. Siehe Seite 8.5.
Tonerflecken	• Das Papier ist ungeeignet (ist zum Beispiel zu feucht oder zu rau). Siehe „Papierspezifikationen“ auf Seite A.6. • Die Transportwalze oder die Papierführung ist möglicherweise verschmutzt. Reinigen Sie den Innenraum und die Trommel des Geräts. Siehe Seite 8.4 und Seite 8.12.
Aussetzer	Wenn die Seite runde Flecken enthält, auf denen wenig oder gar kein Toner haftet: • Ein einzelnes Blatt ist eventuell schadhaft. Wiederholen Sie den Druckauftrag. • Der Feuchtigkeitsgehalt des Papiers ist ungleichmäßig, oder das Papier weist feuchte Flecken auf. Verwenden Sie eine andere Papiermarke. Siehe „Papierspezifikationen“ auf Seite A.6. • Das verwendete Papier ist schadhaft. Bei der Papierherstellung können Fehler vorkommen, sodass manche Bereiche keinen Toner annehmen. Verwenden Sie anderes Papier. • Die Tonerkartusche ist schadhaft. Siehe Wiederholt auftretende vertikale Defekte auf der nächsten Seite. • Falls das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst.

Problem	Lösungsvorschläge
Vertikale Streifen	Wenn schwarze vertikale Streifen auf der Seite erscheinen: • Wahrscheinlich ist die Trommel in der Tonerkartusche verkratzt. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät, und setzen Sie eine neue ein. Siehe „Tonerkartusche auswechseln“ auf Seite 8.10.
Grauer Hintergrund	Gehen Sie folgendermaßen vor, wenn im Hintergrund Schatten auftreten: • Verwenden Sie leichteres Papier. Siehe „Papierspezifikationen“ auf Seite A.6. • Überprüfen Sie die Umgebung des Geräts. Sehr geringe oder sehr hohe (mehr als 80 %) Luftfeuchtigkeit kann zu grauem Hintergrund führen. • Nehmen Sie die alte Tonerkartusche aus dem Gerät, und setzen Sie eine neue ein. Siehe „Tonerkartusche auswechseln“ auf Seite 8.10.
Tonerschmierer	• Reinigen Sie den Innenraum des Geräts. Siehe Seite 8.4. • Überprüfen Sie Papiertyp und -qualität. Siehe „Papierspezifikationen“ auf Seite A.6. • Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät, und setzen Sie eine neue ein. Siehe „Tonerkartusche auswechseln“ auf Seite 8.10.
Wiederholt auftretende vertikale Defekte	Wenn auf der bedruckten Seite wiederholt Flecken in gleichmäßigen Abständen erscheinen: • Die Tonerkartusche ist schadhaft. Drucken Sie bei wiederholt auf der Seite auftretenden Fehlern zur Reinigung der Tonerkartusche mehrere Reinigungsseiten; siehe dazu „Trommel reinigen“ auf Seite 8.12. Wenn das Problem nach dem Drucken der Reinigungsseiten nicht beseitigt ist, setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein. Siehe „Tonerkartusche auswechseln“ auf Seite 8.10. • Teile im Inneren des Geräts sind mit Toner verunreinigt. Wenn die Defekte auf der Rückseite des Blattes auftreten, erledigt sich das Problem wahrscheinlich nach einigen weiteren Seiten von selbst. • Die Fixiereinheit ist schadhaft. Wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst.

Problem	Lösungsvorschläge
Tonerflecken im Hintergrund	Im Hintergrund sind Flecken durch Tonerteilchen entstanden, die sich auf der gedruckten Seite verteilt haben. • Das Papier ist möglicherweise zu feucht. Versuchen Sie es mit einem anderen Papierstapel. Öffnen Sie Papierpakete erst dann, wenn Sie sie benutzen, damit das Papier nicht zu viel Feuchtigkeit aufnimmt. • Wenn die Tonerflecken beim Bedrucken von Umschlägen auftreten, ändern Sie das Layout, um zu vermeiden, dass über Flächen gedruckt wird, auf deren Rückseite Nähte überlappen. Das Problem kann auftreten, wenn auf Säumen gedruckt wird. • Wenn die Tonerflecken auf der gesamten Oberfläche einer bedruckten Seite auftreten, ändern Sie die Druckerauflösung in der Anwendungssoftware oder in den Druckereigenschaften.
Deformierte Zeichen	• Wenn Zeichen deformiert oder flach abgedruckt werden, ist das Papier möglicherweise zu glatt. Verwenden Sie anderes Papier. Siehe „Papierspezifikationen“ auf Seite A.6. • Wenn Zeichen deformiert und wellig abgedruckt werden, ist eventuell die Scaneinheit defekt. Wenn Sie Hilfe benötigen, wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an einen Kundendiensttechniker.
Verzerrte Seiten	• Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt wurde. • Überprüfen Sie Papiertyp und -qualität. Siehe „Papierspezifikationen“ auf Seite A.6. • Achten Sie darauf, dass das Papier oder anderes Druckmaterial richtig eingelegt wurde und dass die Papierführung weder zu fest noch zu locker am Papierstapel anliegt.
Gewellte Seiten	• Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt wurde. • Überprüfen Sie Papiertyp und -qualität. Hohe Temperatur und hohe Feuchtigkeit können dazu führen, dass sich das Papier wellt. Siehe „Papierspezifikationen“ auf Seite A.6. • Drehen Sie den Stapel im Papierfach um. Oder wenden Sie das Papier im Papierfach um 180°. • Versuchen Sie, über das Ausgabefach auf der Rückseite zu drucken.

Problem	Lösungsvorschläge
Papier zerknittert oder gefaltet	• Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt wurde. • Überprüfen Sie Papiertyp und -qualität. Siehe „Papierspezifikationen“ auf Seite A.6. • Drehen Sie den Stapel im Papierfach um. Oder wenden Sie das Papier im Papierfach um 180°. • Versuchen Sie, über das Ausgabefach auf der Rückseite zu drucken.
Rückseite des Ausdrucks ist verschmutzt	Prüfen Sie, ob Toner austritt. Reinigen Sie den Innenraum des Geräts. Siehe Seite 8.4.
Schwarze Seiten	• Die Tonerkartusche ist möglicherweise nicht korrekt installiert. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Drucker, und setzen Sie sie neu ein. • Die Tonerkartusche ist beschädigt und muss ausgewechselt werden. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät, und setzen Sie eine neue ein. Siehe „Tonerkartusche auswechseln“ auf Seite 8.10. • Das Gerät ist reparaturbedürftig. Wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst.
Ausgelaufener Toner	• Reinigen Sie den Innenraum des Geräts. Siehe Seite 8.4. • Überprüfen Sie Papiertyp und -qualität. Siehe „Papierspezifikationen“ auf Seite A.6. • Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät, und setzen Sie eine neue ein. Siehe „Tonerkartusche auswechseln“ auf Seite 8.10. • Falls das Problem weiterhin besteht, ist das Gerät reparaturbedürftig. Wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst.

Problem	Lösungsvorschläge
Unvollständige Zeichen	Unvollständige Zeichen, das heißt weiße Bereiche innerhalb von Zeichen, die schwarz sein sollten: • Falls dieses Problem beim Bedrucken von Folien auftritt, probieren Sie andere Folien aus. Wegen der Beschaffenheit von Folien sind Leerstellen manchmal nicht zu vermeiden. • Möglicherweise bedrucken Sie die falsche Seite des Papiers. Nehmen Sie das Papier aus dem Einzug, und drehen Sie es um. • Das Papier entspricht nicht den Vorgaben. Siehe „Papierspezifikationen“ auf Seite A.6.
Horizontale Streifen	Wenn horizontale schwarze Streifen oder Schmierer erscheinen: • Die Tonerkartusche ist nicht richtig installiert. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Drucker, und setzen Sie sie neu ein. • Die Tonerkartusche ist schadhaft. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät, und setzen Sie eine neue ein. Siehe „Tonerkartusche auswechseln“ auf Seite 8.10. • Falls das Problem weiterhin besteht, ist das Gerät reparaturbedürftig. Wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst.
Wellen	Wenn das bedruckte Papier wellig ist oder nicht in den Drucker eingezogen wird: • Drehen Sie den Stapel im Papierfach um. Wenden Sie auch das Papier im Papierfach um 180°. • Versuchen Sie, über das Ausgabefach auf der Rückseite zu drucken.

Kopierprobleme

Problem	Lösungsvorschläge
Kopien sind zu hell oder zu dunkel.	Wenn das Original hell ist, drücken Sie die Taste **Kontrast**, um den Hintergrund der Kopien zu verdunkeln.
Schmierflecken, Linien, Tonerflecken oder Punkte auf der Kopie.	• Wenn sich derartige Verschmutzungen bereits auf dem Original befinden, drücken Sie die Taste **Kontrast**, um den Hintergrund der Kopien aufzuhellen. • Wenn das Original nicht verschmutzt ist, reinigen Sie die Scaneinheit. Siehe Seite 8.5.

Problem	Lösungsvorschläge
Das Druckbild ist schräg verformt.	• Vergewissern Sie sich, dass das Original richtig im automatischen Vorlageneinzug liegt. • Überprüfen Sie, ob das Kopierpapier richtig eingelegt ist.
Es werden weiße Blätter ausgegeben.	Stellen Sie sicher, dass das Original mit der bedruckten Seite nach unten im automatischen Vorlageneinzug liegt.
Das Druckbild löst sich einfach von der Kopie ab.	• Ersetzen Sie das Papier im Papierfach durch Papier aus einer neuen Packung. • In Bereichen mit hoher Luftfeuchtigkeit darf das Papier nicht über lange Zeit im Gerät bleiben.
Wiederholte Papierstaus beim Kopieren.	• Fächern Sie den Papierstapel auf, und legen Sie ihn wieder in das Papierfach ein. Ersetzen Sie das Papier im Gerät durch neues Papier. Überprüfen Sie die Papierführungen, und passen Sie sie bei Bedarf an. • Vergewissern Sie sich, dass das Papier das richtige Gewicht hat. 75 g/m^2 Hartpostpapier wird empfohlen. • Prüfen Sie, ob nach einem Papierstau Kopierpapier oder Kopierpapierteile im Gerät geblieben sind.
Die Tonerkartusche ergibt weniger Kopien als erwartet.	• Die Originale enthalten Bilder, Schmutzpartikel oder Fettdruck. Dabei kann es sich beispielsweise um Formulare, Informationsschreiben, Bücher usw. handeln, für die mehr Toner benötigt wird. • Das Gerät wird häufig ein- und ausgeschaltet.

Scanprobleme

Problem	Lösungsvorschläge
Die Scaneinheit funktioniert nicht.	• Sie müssen die zu scannende Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten in den automatischen Vorlageneinzug legen. • Es steht eventuell nicht genügend Speicher für die neue Vorlage zur Verfügung. Versuchen Sie, die Vorlage in den Speicher zu scannen. Reduzieren Sie die Scanauflösung. • Prüfen Sie, ob das USB-Kabel richtig angeschlossen ist. • Prüfen Sie, ob das USB-Kabel beschädigt ist. Tauschen Sie das Kabel gegen ein bekanntermaßen funktionierendes Kabel aus. Tauschen Sie ggf. das Kabel aus. • Prüfen Sie, ob die Scaneinheit richtig konfiguriert ist. Überprüfen Sie die Scaneinstellung in der SmarThru-Konfiguration oder der verwendeten Anwendung, um sicherzustellen, dass der Scanauftrag an den richtigen Anschluss, z. B. LPT1, gesendet wird.
Der Scanvorgang dauert sehr lange.	• Prüfen Sie, ob das Gerät gerade eingehende Daten ausdruckt. Scannen Sie die Vorlage, wenn der Druckauftrag abgeschlossen ist. • Grafiken werden langsamer gescannt als Text. • Im Scanmodus wird die Übertragungsgeschwindigkeit herabgesetzt, da zur Analyse und Reproduktion des gescannten Bildes sehr viel Speicher benötigt wird. Legen Sie über das BIOS den ECP-Druckermodus fest. Durch diesen Modus ist eine höhere Geschwindigkeit möglich. Einzelheiten zu Einstellungen im BIOS finden Sie in der Bedienungsanleitung zu Ihrem Computer.

Problem	Lösungsvorschläge
Auf dem Computerbildschirm wird eine Meldung eingeblendet, die in etwa wie folgt lautet: • „Das Gerät kann nicht auf den gewünschten Hardware-Modus gesetzt werden." • „Der Anschluss wird von einem anderen Programm verwendet." • „Der Anschluss ist deaktiviert." • „Scanner empfängt oder druckt Daten. Nach Abschluss des aktuellen Auftrags erneut versuchen." • „Ungültige Kennnummer." • „Scanvorgang fehlgeschlagen."	• Es wird gerade ein Kopier- oder Druckauftrag ausgeführt. Scannen Sie, wenn der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist. • Der ausgewählte Anschluss ist derzeit belegt. Starten Sie den Computer neu, und versuchen Sie es noch einmal. • Das Druckerkabel wurde möglicherweise nicht richtig angeschlossen, oder das Gerät ist nicht eingeschaltet. Sie müssen ein USB 1.1-kompatibles Kabel verwenden. • Der Scannertreiber ist nicht installiert, oder die Betriebsumgebung ist nicht richtig eingerichtet. • Stellen Sie sicher, dass der Anschluss richtig angeschlossen ist und Netzanschluss besteht. Starten Sie anschließend Ihren Computer neu.

Faxprobleme

Problem	Lösungsvorschläge
Ihr Gerät funktioniert nicht, das Display ist leer und auch die Tasten funktionieren nicht.	• Ziehen Sie das Netzkabel ab, und stecken Sie es wieder ein. • Vergewissern Sie sich, dass die Steckdose mit Strom versorgt wird.
Kein Wählton.	• Vergewissern Sie sich, dass die Faxleitung richtig angeschlossen ist. • Prüfen Sie die Telefonanschlussdose in der Wand, indem Sie ein anderes Telefon anschließen.
Gespeicherte Telefonnummern werden nicht richtig gewählt.	Prüfen Sie, ob die Nummern richtig eingegeben wurden. Drucken Sie eine Rufnummernliste aus, siehe Seite 6.24.

Problem	Lösungsvorschläge
Die Vorlage wird nicht in das Gerät eingezogen.	• Stellen Sie sicher, dass die Vorlage nicht zerknittert oder gefaltet ist und richtig eingelegt wurde. Überprüfen Sie Format und Stärke der Vorlage. Sie darf weder zu dick noch zu dünn sein. • Vergewissern Sie sich, dass das Bedienfeld fest geschlossen ist.
Faxnachrichten werden nicht automatisch empfangen.	• Der Fax-Modus muss ausgewählt sein. • Papier muss eingelegt sein. • Überprüfen Sie, ob im Display „Speicher voll“ angezeigt wird.
Das Gerät sendet nicht.	• Stellen Sie sicher, dass sich die Vorlage im automatischen Vorlageneinzug befindet. • „SE“ sollte auf dem Display angezeigt werden. • Vergewissern Sie sich, dass das Gerät, an das Sie eine Faxnachricht senden möchten, Ihr Fax empfangen kann.
Das empfangene Fax weist weiße Stellen auf, oder es ist von schlechter Qualität.	• Das Sendegerät funktioniert eventuell nicht fehlerfrei. • Störungen in der Telefonleitung können ebenfalls Übertragungsfehler verursachen. • Prüfen Sie Ihr eigenes Gerät, indem Sie etwas kopieren. • Die Tonerkartusche ist leer. Wechseln Sie die Tonerkartusche wie auf Seite 8.10 beschrieben aus.
Auf einer eingehenden Faxnachricht erscheinen Wörter in die Länge gezogen.	Im Sendegerät ist es kurzzeitig zu einem Vorlagenstau gekommen.
Auf Ihren gesendeten Vorlagen erscheinen Streifen.	Überprüfen Sie Ihre Scaneinheit auf Flecken, und reinigen Sie sie. Siehe Seite 8.5.
Ihr Gerät wählt zwar die angeforderte Nummer, stellt jedoch keine Verbindung zur Gegenstation her.	Die Gegenstelle ist eventuell ausgeschaltet, enthält kein Papier mehr oder ist nicht empfangsbereit für eingehende Anrufe. Am besten wenden Sie sich direkt an den Benutzer der Gegenstelle und bitten ihn, das Problem zu beheben.
Vorlagen werden nicht im Gerät gespeichert.	Es steht eventuell nicht genügend Speicher für die neue Vorlage zur Verfügung. Wenn im Display die Meldung „Speicher voll“ erscheint, löschen Sie nicht mehr benötigte Vorlagen. Versuchen Sie es dann erneut.

Problem	Lösungsvorschläge
Der untere Teil einer bzw. mehrerer Seiten bleibt weiß, am oberen Seitenrand wird jeweils nur ein kleiner Teil der Daten gedruckt.	Möglicherweise haben Sie beim Einstellen der Benutzeroptionen das falsche Papierformat ausgewählt. Siehe Seite 1.38.

Allgemeine Probleme unter Linux

Problem	Mögliche Ursache und Fehlerbehebung
Das Gerät druckt nicht	• Überprüfen Sie, ob der Druckertreiber installiert ist. Öffnen Sie **MFP configurator**, und wechseln Sie im Fenster „Printers configuration“ zur Registerkarte „Printers“, um die Liste der verfügbaren Drucker anzuzeigen. Vergewissern Sie sich, dass Ihr Gerät in der Liste enthalten ist. Ist dies nicht der Fall, rufen Sie den Assistenten für die Druckereinrichtung auf, um das Gerät einzurichten. • Überprüfen Sie, ob der Drucker gestartet wurde. Öffnen Sie den Bereich „Printers configuration“, und wählen Sie in der Liste Ihr Gerät aus. Lesen Sie die Beschreibung im Bereich „Selected printer“. Wenn der Status die Zeichenfolge „(stopped)“ enthält, klicken Sie auf **Start**. Anschließend müsste der Drucker ordnungsgemäß funktionieren. Der Status „stopped“ wird bei Auftreten bestimmter Probleme beim Drucken aktiviert, z. B. wenn versucht wird, ein Dokument zu drucken, obwohl der Geräteanschluss von einer Scananwendung belegt ist. • Überprüfen Sie, ob der Geräteanschluss belegt ist. Da die unterschiedlichen Komponenten des Geräts (Drucker und Scanner) dieselbe Schnittstelle (Geräteanschluss) verwenden, kann es vorkommen, dass unterschiedliche Anwendungen gleichzeitig auf denselben Geräteanschluss zugreifen. Um Konflikte zu vermeiden, erhält jeweils nur eine der Anwendungen Zugriff auf das Gerät. Die andere Anwendung erhält die Antwort „device busy“. Öffnen Sie den Bereich „MFP ports configuration“, und wählen Sie den Anschluss, der Ihrem Drucker zugewiesen ist. Im Bereich „Selected port“ wird angezeigt, ob der Anschluss durch eine andere Anwendung belegt ist. In diesem Fall sollten Sie warten, bis der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist, oder auf die Schaltfläche „Release port“ klicken, wenn Sie sich sicher sind, dass der aktuelle Auftrag nicht korrekt ausgeführt wird. • Überprüfen Sie, ob in Ihrer Anwendung eine spezielle Druckoption wie „-oraw“ vorhanden ist. Wenn „-oraw“ im Befehlszeilenparameter angegeben ist, entfernen Sie diese Option, um korrekt drucken zu können. Wählen Sie für Gimp Front-end den Befehl „print“ -> „Setup printer“ aus, und bearbeiten Sie den Befehlszeilenparameter im Befehlseintrag.

Problem	Mögliche Ursache und Fehlerbehebung
Das Gerät wird in der Liste der Scanner nicht angezeigt	• Überprüfen Sie, ob das Gerät an den Computer angeschlossen ist. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät über den USB-Anschluss angeschlossen und eingeschaltet ist. • Überprüfen Sie, ob der Scannertreiber für Ihr Gerät installiert ist. Öffnen Sie **MFP Configurator**, wechseln Sie zu **Scanners configuration**, und klicken Sie anschließend auf **Drivers**. Vergewissern Sie sich, dass in dem Dialogfeld ein Treiber installiert ist, der denselben Namen wie Ihr Gerät hat. • Überprüfen Sie, ob der Geräteanschluss belegt ist. Da die unterschiedlichen Komponenten des Geräts (Drucker und Scanner) dieselbe Schnittstelle (Geräteanschluss) verwenden, kann es vorkommen, dass unterschiedliche Anwendungen gleichzeitig auf denselben Geräteanschluss zugreifen. Um Konflikte zu vermeiden, erhält jeweils nur eine der Anwendungen Zugriff auf das Gerät. Die andere Anwendung erhält die Antwort „device busy“. Dies kann der Fall sein, wenn der Scanvorgang gestartet wird und die entsprechende Meldung angezeigt wird. Um die Ursache des Problems zu ermitteln, öffnen Sie den Bereich „MFP ports configuration“, und wählen Sie den Anschluss, der Ihrem Drucker zugewiesen ist. Das Geräteanschlusssymbol /dev/mfp0 entspricht LP:0 in den Scanneroptionen, /dev/mfp1 entspricht LP:1 usw. USB-Anschlüsse beginnen bei /dev/mfp4, d. h. der Scanner auf USB:0 entspricht /dev/mfp4 usw. Im Bereich **Selected port** wird angezeigt, ob der Anschluss durch eine andere Komponente belegt ist. In diesem Fall sollten Sie warten, bis der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist, oder auf die Schaltfläche **Release port** klicken, wenn Sie sich sicher sind, dass der aktuelle Auftrag über den Anschluss nicht korrekt ausgeführt wird.

Problem	Mögliche Ursache und Fehlerbehebung
Das Gerät scannt nicht	• Überprüfen Sie, ob eine Vorlage eingelegt wurde. • Überprüfen Sie, ob das Gerät an den Computer angeschlossen ist. Wenn es korrekt angeschlossen ist, prüfen Sie, ob beim Scannen ein E/A-Fehler ausgegeben wird. • Überprüfen Sie, ob der Geräteanschluss belegt ist. Da die unterschiedlichen Komponenten des Geräts (Drucker und Scanner) dieselbe Schnittstelle (Geräteanschluss) verwenden, kann es vorkommen, dass unterschiedliche Anwendungen gleichzeitig auf denselben Geräteanschluss zugreifen. Um Konflikte zu vermeiden, erhält jeweils nur eine der Anwendungen Zugriff auf das Gerät. Die andere Anwendung erhält die Antwort „device busy". Dies kann der Fall sein, wenn der Scanvorgang gestartet wird und die entsprechende Meldung angezeigt wird. Um die Ursache des Problems zu ermitteln, öffnen Sie den Bereich „MFP ports configuration", und wählen Sie den Anschluss, der Ihrem Drucker zugewiesen ist. Das Geräteanschlusssymbol /dev/mfp0 entspricht LP:0 in den Scanneroptionen, /dev/mfp1 entspricht LP:1 usw. USB-Anschlüsse beginnen bei /dev/mfp4, d. h. der Scanner auf USB:0 entspricht /dev/mfp4 usw. Im Bereich **Selected port** wird angezeigt, ob der Anschluss durch eine andere Komponente belegt ist. In diesem Fall sollten Sie warten, bis der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist, oder auf die Schaltfläche **Release port** klicken, wenn Sie sich sicher sind, dass der aktuelle Auftrag über den Anschluss nicht korrekt ausgeführt wird.
Nachdem sowohl das Linux Print Package (LPP) als auch der Gerätetreiber auf einem Rechner installiert wurden, kann kein Druckauftrag ausgeführt werden.	• Da sowohl Linux Print Package als auch der Gerätetreiber ein Verknüpfungssymbol für den Druckbefehl „lpr" erstellen, der in der Regel auf Unix-Klonen verwendet wird, sollten diese Pakete nicht gleichzeitig auf einem Gerät installiert werden. • Wenn Sie die beiden Pakete dennoch gleichzeitig verwenden möchten, sollten Sie **LPP** zuerst installieren. • Wenn Sie eines der beiden Pakete deinstallieren möchten, sollten Sie beide Pakete deinstallieren und anschließend das Paket installieren, das Sie verwenden möchten. • Wenn Sie den Gerätetreiber nicht deinstallieren und anschließend erneut installieren möchten, können Sie das erforderliche Verknüpfungssymbol selbst erstellen. Melden Sie sich als Root-Benutzer an, und rufen Sie den folgenden Befehl auf: ln -sf /usr/local/bin/samsung/slpr /usr/bin/lpr

9

Problem	Mögliche Ursache und Fehlerbehebung
Scannen über Gimp Front-end ist nicht möglich.	• Überprüfen Sie, ob im Menü „Acquire“ des Gimp Front-ends der Menüpunkt „Xsane:Device dialog...“ steht. Andernfalls sollten Sie das Xsane-Plugin für Gimp auf Ihrem Computer installieren. Das Xsane-Plugin-Paket für Gimp finden Sie auf der Linux-Distributions-CD oder auf der Homepage von Gimp. Ausführliche Informationen finden Sie in der Hilfe der Linux-Distributions-CD oder der Anwendung Gimp Front-end. Wenn Sie andere Scananwendungen verwenden möchten, lesen Sie die Hilfe der Anwendung.





Technische Daten

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Allgemeine technische Daten**
- **Spezifikationen für die Scan- und Kopierfunktion**
- **Technische Daten der Druckfunktion**
- **Technische Daten der Faxfunktion**
- **Papierspezifikationen**

Allgemeine technische Daten

Element	Beschreibung
Automatischer Vorlageneinzug (AVE)	Bis zu 20 Seiten (Gewicht: 75 g/m^2)
AVE-Vorlagenformat	Breite: 142 bis 216 mm Länge: 148 bis 356 mm
Papiereinzug/Kapazität	Papierfach: 250 Blatt (Gewicht: 75 g/m^2) Manueller Papiereinzug: 1 Blatt (Gewicht: 75 g/m^2)
Papierausgabekapazität	Ausgabefach auf der Vorderseite: 150 Blatt (bedruckte Seite nach unten) Ausgabefach auf der Rückseite: 1 Blatt (bedruckte Seite nach oben)
Papiertyp	Papierfach: Normalpapier (60 ~ 90 g/m^2) Manueller Papiereinzug: Normalpapier, Folien, Etiketten, Karten, Dick, Dünn, Postpapier, Formulare, Farbpapier, Umschläge (60 ~ 163 g/m^2)
Verbrauchsmaterial	Einteilige Tonerkartusche
Versorgungsspannung	100 ~ 127 V, 50/60 Hz, 4,0 A 220 ~ 240 V, 50/60 Hz, 2,5 A
Stromverbrauch	Ruhemodus: 10 W (100 ~ 127 VAC) / 12 W (220 ~ 240 VAC) Standby-Modus: 85 W (100 ~ 127 VAC) / 95 W (220 ~ 240 VAC) Durchschnittlich: 300 W
Geräuschentwicklung	Aufwärmphase: 52 dB Standby-Modus: 39 dB Scannen: 52 dB Drucken: 52 dB
Aufwärmzeit	35 Sekunden
Betriebsbedingungen	Temperatur: 10 ^oC bis 32 ^oC Luftfeuchtigkeit: 20 % bis 80 % relative Luftfeuchtigkeit
LCD	16 Zeichen x 2 Zeilen

Element	Beschreibung
Lebensdauer der Tonerkartusche*	3.000 Seiten (Starterkartusche, 1.000 Seiten)
Abmessungen (B x T x H)	363,0 x 398,5 x 308,3 mm (ohne Hörer)
Gewicht	Netto: 9,7 kg (inklusive Verbrauchsmaterial) Brutto: 11,7 kg (inkl. Verbrauchsmaterial, Zubehör und Verpackung)
Verpackungsgewicht	Papier: 2,7 kg Kunststoff: 0,7 kg

* Angegebene Druckleistung gemäß ISO/IEC 19752

Spezifikationen für die Scan- und Kopierfunktion

Element	Beschreibung
Kompatibilität	TWAIN-Standard
Scanverfahren	CIS, mono
Scanauflösung	200 x 200 dpi (optisch)
Scanlänge	Maximal: 400 mm
Scanbreite	Maximal: 216 mm Effektiv: 208 mm
Farbtiefe Mono	1 Bit im Textmodus 8 Bit im Graustufenmodus
Kopiergeschwindigkeit	Letter: 17 Kopien pro Minute A4: 16 Kopien pro Minute
Kopierauflösung	300 x 300 dpi
Zoomfaktor	50 ~ 150 %
Mehrfachkopien	99 Seiten
Halbton	256 Stufen

Technische Daten der Druckfunktion

Element	Beschreibung
Druckverfahren	Laser
Druckgeschwindigkeit	Letter: 17 Seiten pro Minute A4: 16 Seiten pro Minute
Papierformat	Papierfach: Letter, A4, Legal, Folio, A5, A6, B5 Manueller Papiereinzug: Letter, Legal, A4, Folio, Executive, A5, B5, A6, A6 Karten, Postkarten 4 x 6, Hagaki, Umschläge 7-3/4, Umschläge 9, Umschläge 10, Umschläge DL, Umschläge C5, Umschläge C6, Umschläge B5 * Min.: 76 x 127 mm Max.: 216 x 356 mm
Druckauflösung	Bis zu 600 x 600 dpi effektive Ausgabe
Emulation	SPL (GDI)
PC-Schnittstelle	Kompatibel mit USB 2.0-Spezifikationen
Kompatibilität	Windows 2000/XP/2003/2008/Vista/7/Server 2008 R2 Linux: • Redhat 7.1 und höher • Linux Mandrake 8.0 und höher • SuSE 7.1 und höher • Caldera OpenLinux 3.1 und höher • Turbo Linux 7.0 und höher • Slackware 8.1 und höher
Speicher	4 MB
Zeit bis zum ersten Drucken	Standby-Modus: 12 Sekunden Energiesparbetrieb: 47 Sekunden

Technische Daten der Faxfunktion

Element	Beschreibung
Kompatibilität	ITU-T Gruppe 3
Mögliche Leitungen	Öffentliches Telefonnetz (PSTN) oder hinter einer Nebenstellenanlage (PABX)
Datencodierung	MH/MR/MMR (ECM-Modus)
Modemgeschwindigkeit	33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/ 14400/12000/9600/7200/4800/2400 bps mit Sicherungssystem
Übertragungsgeschwindigkeit	Etwa 3 Sekunden/Seite * Die Übertragungsdauer gilt für die Übertragung von Textdaten aus dem Speicher mit ECM-Kompression gemäß ITU-T-Tabelle Nr.1.
Scangeschwindigkeit	Etwa 6 s/A4 (im Faxauflösungsmodus „Standard“)
Papierformat	Letter, A4, Legal, Executive, Folio, B5
Auflösung	Standard: 203 x 98 dpi Fein: 203 x 196 dpi Extrafein: 203 x 392 dpi Foto: 203 x 196 dpi
Benutzerspeicher	2 MB
Halbton	256 Stufen
Automatische Wahl	Zielwahl (bis zu 20 Rufnummern) Kurzwahl (bis zu 80 Rufnummern)

Papierspezifikationen

Überblick

Das Gerät eignet sich für zahlreiche Arten von Druckmaterial, darunter 100 % iges Umweltpapier mit Fasergehalt, Umschläge, Etiketten, Folien und Sondergrößen. Merkmale wie Gewicht, Beschaffenheit, Faserverlauf und Feuchtigkeitsgehalt sind wichtige Faktoren für die Leistungsfähigkeit des Geräts und für die Ausgabequalität. Wenn das verwendete Papier nicht den in diesem Benutzerhandbuch genannten Spezifikationen entspricht, können folgende Probleme auftreten:

- Schlechte Druckqualität
- Häufige Papierstaus
- Vorzeitiger Verschleiß des Geräts.

HINWEISE:

- Manche Papiersorten, die den Papierspezifikationen in dieser Anleitung entsprechen, führen dennoch nicht zu befriedigenden Ergebnissen. Dies kann auf unsachgemäße Verwendung, falsche Temperatur- und Feuchtigkeitswerte oder andere, von Samsung nicht beeinflussbare Variablen zurückzuführen sein.
- Vergewissern Sie sich vor dem Kauf großer Papiermengen, dass das Papier den hier angegebenen Spezifikationen entspricht.

VORSICHT: Wenn Sie Papier verwenden, das diesen Spezifikationen nicht entspricht, kann dies zu Druckerproblemen führen, die eine Reparatur erforderlich machen. Diese Reparaturen werden nicht als Garantieleistung durchgeführt.

Unterstützte Papierformate

Größe (mm)	Gewicht	Kapazität*
Normalpapier Letter (215,9 x 279) A4 (210 x 297) Folio (215,9 x 330,2) Legal (215,9 x 355,6) Executive (184,2 x 266,7) B5 (182 x 257) A5 (148 x 210) A6 (105 x 148)	• 60 bis 90 g/m^2 Papier im Papierfach • 60 bis 163 g/m^2 Papier im manuellen Einzug	• 250 Blatt Papier mit 75 g/m^2 im Papierfach • 1 Blatt für den manuellen Papiereinzug

<table>
<tr><th>Größe (mm)</th><th>Gewicht</th><th>Kapazität*</th></tr>
<tr><td>Umschläge
No. 9 (98,4 x 225,4)
No. 10 (104,8 x 241,3)
DL (110 x 220)
C5 (162 x 229)
C6 (114 x 162)
B5 (176 x 250)
No. 7 3/4 (98,4 x 190,5)</td><td>75 bis 90 g/m^2</td><td>1 Blatt für den manuellen Papiereinzug</td></tr>
<tr><td>Etiketten
Letter (215,9 x 279)
A4 (210 x 297)</td><td>120 bis 150 g/m^2</td><td rowspan="5">1 Blatt für den manuellen Papiereinzug</td></tr>
<tr><td>Folien
Letter (215,9 x 279)
A4 (210 x 297)</td><td>138 bis 146 g/m^2</td></tr>
<tr><td>Karten
A6-Karte (105 x 148)
Postkarte (101,6 x 152,4)
Hagaki (100 x 148)</td><td>90 bis 163 g/m^2</td></tr>
<tr><td>Mindestgröße (benutzerdefiniert)</td><td rowspan="2">60 bis 120 g/m^2
Postpapier</td></tr>
<tr><td>Maximalgröße (Legal)</td></tr>
</table>

*** Die Kapazität kann je nach Gewicht und Stärke des Druckmaterials und je nach Umgebungsbedingungen variieren.**

HINWEIS: Es kann zu Papierstaus kommen, wenn Sie Druckmaterial mit einer Länge unter 127 mm verwenden. Achten Sie für optimale Druckergebnisse darauf, dass das Papier richtig gelagert und behandelt wird. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter „Umgebungsbedingungen für die Papierlagerung“ auf Seite A.9.

Hinweise zum Umgang mit Papier

Die besten Druckergebnisse erzielen Sie mit herkömmlichem 75 g/m^2-Papier. Achten Sie darauf, dass das Papier von guter Qualität ist und keine Schnitte, Knicke, Flecken, lose Teilchen, Staub, Falten, Löcher und gerollte oder gebogene Ränder aufweist.

Wenn Sie nicht sicher sind, welche Art von Papier Sie einlegen (z. B. Spezial- oder Umweltpapier), überprüfen Sie das Etikett auf der Verpackung des Papiers.

Folgende Probleme können zu schlechter Druckqualität, Papierstaus oder sogar zu Schäden am Gerät führen.

Problem	Probleme mit Papier	Lösung
Schlechte Druckqualität oder Tonerhaftung; Probleme beim Papiereinzug	Zu feucht, zu rau, zu glatt oder mit Prägung; fehlerhafter Papierstapel	Probieren Sie anderes Papier aus - Werte zwischen 100 und 400 Sheffield, 4 bis 5 % Feuchtigkeitsgehalt.
Aussetzer, Papierstaus, gewellte Oberfläche	Schlecht gelagert	Lagern Sie das Papier flach in der Feuchtigkeit abweisenden Originalverpackung.
Grauer Hintergrund/ Geräteverschleiß	Zu schwer	Verwenden Sie leichteres Papier und/oder das Ausgabefach auf der Rückseite.
Papier wellt sich beim Einzug	Zu feucht, falsche Faserverlaufsrichtung oder zu kurze Fasern	• Verwenden Sie das Ausgabefach auf der Rückseite. • Verwenden Sie körniges Papier.
Papierstau, Schäden am Gerät	Ausstanzungen oder Perforierungen	Verwenden Sie kein Papier mit Ausstanzungen oder Perforierungen.
Probleme beim Papiereinzug	Unregelmäßige Ränder	Verwenden Sie Papier guter Qualität.

HINWEISE:

- Verwenden Sie kein Briefpapier, das mit Druckfarbe bedruckt wurde, die bei niedrigen Temperaturen schmilzt (wie bei manchen Wärmedruckverfahren).
- Verwenden Sie kein mit Relief- oder Prägedruck versehenes Briefpapier.
- Das Gerät verwendet Hitze und Druck, um den Toner auf dem Papier zu fixieren. Vergewissern Sie sich, dass farbiges oder vorbedrucktes Papier mit Farben hergestellt wurde, die der Fixiertemperatur des Druckers (200 °C für 0,1 Sekunden) standhalten.

Papierspezifikationen

Kategorie	Spezifikationen
Säuregehalt	Bis 5,5 pH
Dicke	0,094 ~ 0,18 mm
Wellung	Flach innerhalb 5 mm
Randschnitt	Schnitt mit scharfen Messern ohne sichtbares Fransen.
Fixiervorgang	Darf bei Erhitzung auf 200 °C (für 0,1 Sekunden) nicht sengen, schmelzen, sich verziehen oder gefährliche Stoffe abgeben.
Faserverlauf	Langfaserig
Feuchtigkeitsgehalt	4-6 %, je nach Gewicht
Glätte	100 ~ 400 Sheffield

Papierausgabekapazität

Ausgabe	Kapazität
Fach für Ausgabe mit bedruckter Seite nach unten	150 Blatt mit 75 g/m^2 Spezialpapier
Fach für Ausgabe mit bedruckter Seite nach oben	1 Blatt mit 75 g/m^2 Spezialpapier

Umgebungsbedingungen für die Papierlagerung

Die Umgebungsbedingungen bei der Papierlagerung haben direkte Auswirkungen auf den Papiereinzug des Druckers.

Im Idealfall sollten sich Gerät und Papierlager in einer Umgebung mit Raumtemperatur befinden, die weder zu trocken noch zu feucht ist. Beachten Sie, dass Papier hygroskopisch ist und Feuchtigkeit schnell aufnimmt und abgibt.

Hitze in Verbindung mit Feuchtigkeit verschlechtert die Papierqualität. Hitze verursacht das Verdampfen der im Papier enthaltenen Feuchtigkeit, während Kälte zur Kondensation der Feuchtigkeit auf dem Papier führt. Heizungs- und Klimaanlagen entziehen einem Raum einen großen Teil der Feuchtigkeit. Wenn eine Papierpackung geöffnet und verwendet wird, geht Feuchtigkeit verloren, was zu Streifen und Schmierern führen kann. Feuchte Witterung oder Wasserkühler können die Feuchtigkeit in einem Raum erhöhen. Wenn eine Papierpackung geöffnet und verwendet wird, absorbiert das Papier überschüssige Feuchtigkeit, was zu blassem Druck und Aussetzern führen kann. Papier kann sich durch die Abgabe oder Aufnahme von Feuchtigkeit auch verziehen. Dies kann Papierstaus zur Folge haben.

Achten Sie darauf, nicht mehr Papier zu kaufen, als Sie innerhalb von etwa 3 Monaten verbrauchen. Über lange Zeit gelagertes Papier kann extremen Temperatur- und Feuchtigkeitsschwankungen ausgesetzt sein und dadurch geschädigt werden. Um Schäden an großen Papiervorräten zu vermeiden, ist gute Planung wichtig.

Bleibt das Papier in der dicht verschlossenen Originalverpackung, kann es für mehrere Monate gelagert werden, bevor Sie es verwenden. Geöffnete Papierpackungen sind schädigenden Umgebungsbedingungen ausgesetzt, insbesondere, wenn das Papier nicht fest in die Feuchtigkeit abweisende Verpackung eingewickelt ist.

Achten Sie auf die Umgebungsbedingungen im Papierlager, um optimale Druckergebnisse zu gewährleisten. Die erforderlichen Werte liegen bei einer Raumtemperatur von 20 bis 24 ^{o}C mit einer relativen Luftfeuchtigkeit von 45 % bis 55 %. Folgende Richtlinien können Ihnen bei der Bewertung der richtigen Umgebungsbedingungen des Papierlagers helfen:

- Lagern Sie Papier bei Raumtemperatur.
- Die Luft sollte weder zu trocken noch zu feucht sein.
- Die beste Möglichkeit, eine geöffnete Papierpackung aufzubewahren, besteht darin, das Papier fest in die Feuchtigkeit abweisende Originalverpackung einzuwickeln. Wenn die Geräteumgebung extremen Bedingungen unterliegt, packen Sie nur die Menge Papier aus, die für den Tagesbetrieb benötigt wird, um unerwünschte Veränderungen auf Grund von Feuchtigkeit zu vermeiden.

Umschläge

Der Aufbau der Umschläge ist von entscheidender Bedeutung. Die Falze von Umschlägen können nicht nur von Hersteller zu Hersteller, sondern auch innerhalb einer Packung eines Herstellers sehr unterschiedlich sein. Erfolgreiches Drucken auf Umschläge hängt von der Qualität der Umschläge ab. Beachten Sie die folgenden Punkte bei der Auswahl von Umschlägen:

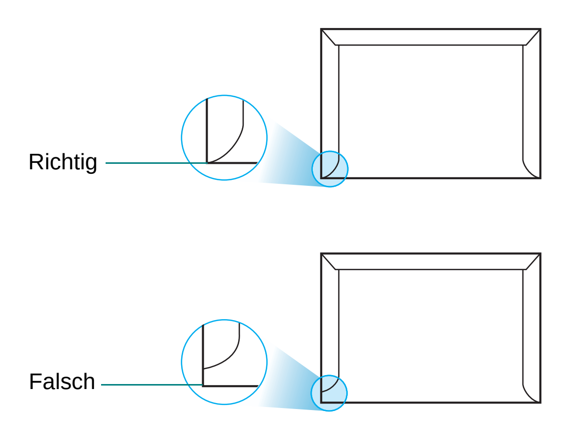
- Gewicht: Das Gewicht des Umschlagpapiers sollte 90 g/m^2 nicht überschreiten, da es sonst zu Papierstaus kommen kann.
- Aufbau: Vor dem Druck sollten die Umschläge flach aufliegen, maximal 6 mm Wölbung aufweisen und keine Luft enthalten.
- Zustand: Umschläge dürfen nicht zerknittert, gefaltet oder anderweitig beschädigt sein.
- Temperatur: Verwenden Sie nur solche Umschläge, die den Druck- und Temperaturverhältnissen im Drucker standhalten.
- Format: Verwenden Sie nur Umschläge der folgenden Formate.

HINWEISE:

- Verwenden Sie zum Bedrucken von Umschlägen ausschließlich den manuellen Papiereinzug.
- Es kann zu Papierstaus kommen, wenn Sie Druckmaterial mit einer Länge von unter 140 mm verwenden. Papierstaus können auch durch Umschläge verursacht werden, die durch die Umgebungsbedingungen beeinträchtigt wurden. Achten Sie für optimale Druckergebnisse darauf, dass das Papier richtig gelagert und behandelt wird. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter „Umgebungsbedingungen für die Papierlagerung“ auf Seite A.9.

Umschläge mit doppelseitigen Säumen

Umschläge mit doppelseitigen Säumen haben statt diagonaler Säume an beiden Enden des Umschlags vertikale Säume. Bei diesem Umschlagtyp ist die Gefahr, dass das Papier zerknittert, höher. Achten Sie darauf, dass der Saum ganz bis zur Ecke des Umschlags reicht (siehe unten).



Umschläge mit Klebstreifen oder Klappen

Bei Umschlägen mit abgedecktem Klebstreifen oder mit mehr als einer Klappe, die zum Abschließen umgeknickt wird, muss der Klebstoff Druck und Hitze im Gerät standhalten. Zusätzliche Klappen und Streifen können zu Knitterfalten oder Papierstaus führen und sogar die Fixiereinheit beschädigen.

Ränder bei Umschlägen

Nachstehend finden Sie typische Adressenränder für handelsübliche Umschläge des Typs Nr. 10 oder DL.

Adressentyp	Mindestgröße	Maximalgröße
Absender	15 mm	51 mm
Empfänger	51 mm	90 mm

HINWEISE:

- Stellen Sie die Ränder auf einen Abstand von mindestens 15 mm von der Umschlagkante ein, um eine optimale Druckqualität zu erzielen.
- Vermeiden Sie es, Bereiche zu bedrucken, an denen Umschlagsäume zusammenstoßen.

Umschläge lagern

Die richtige Lagerung von Umschlägen trägt zur Druckqualität bei. Umschläge sollten flach gelagert werden. Falls Luft in einen Umschlag gelangt und damit eine Luftblase erzeugt, kann der Umschlag beim Drucken knittern.

Etiketten

ACHTUNG:

- Um eine Beschädigung des Geräts zu vermeiden, sollten Sie nur Etiketten verwenden, die für Laserdrucker geeignet sind.
- Um Papierstaus zu vermeiden, verwenden Sie zum Drucken von Etiketten immer nur den manuellen Papiereinzug und das Ausgabefach auf der Rückseite.
- Drucken Sie nie mehrfach auf demselben oder auf einen teilweise schon verwendeten Etikettenbogen.

Achten Sie bei der Auswahl von Etiketten auf die Qualität der einzelnen Bestandteile:

- Klebstoff: Das Klebematerial muss der Fixiertemperatur des Geräts von 180 ^{o}C standhalten.
- Anordnung: Verwenden Sie nur Etiketten, die ohne Zwischenräume auf dem Bogen sitzen. Andernfalls können Etiketten vom Bogen abgezogen werden und Papierstaus verursachen.
- Wellen: Vor dem Druck müssen die Etiketten flach aufliegen und dürfen sich zu keiner Seite mehr als 13 mm wölben.
- Zustand: Verwenden Sie keine Etiketten, die zerknittert sind, Blasen oder andere Anzeichen dafür aufweisen, dass sie bereits abgelöst wurden.

Klarsichtfolien

Im Gerät verwendete Folien müssen der Fixiertemperatur des Geräts von 180 ^{o}C standhalten.

VORSICHT: Um eine Beschädigung des Geräts zu vermeiden, sollten Sie nur Folien verwenden, die für Laserdrucker geeignet sind.



INDEX

T

U

Ü

V

W

Z

www.samsungprinter.com